

MASTERARBEIT

Titel der Masterarbeit

Anwendung der Skopostheorie in der Analyse von Prozessen der Übersetzung Technischer Dokumentation

Verfasserin

Julia Rader, BA

angestrebter akademischer Grad

Master of Arts (MA)

Wien, im März 2012

Studienkennzahl lt. Studienblatt:	A 060 342 351
Studienrichtung lt. Studienblatt:	Masterstudium Übersetzen Englisch Spanisch
Betreuer:	Univ.-Prof. Mag. Dr. Gerhard Budin

Danksagung

An dieser Stelle möchte ich einen herzlichen Dank an alle aussprechen, die mich bei dieser Masterarbeit unterstützt haben.
Im Besonderen danke ich meinem Betreuer Univ.-Prof. Mag. Dr. Gerhard Budin für sein wertvolles Feedback und seine Unterstützung bei der Erstellung dieser Arbeit.
Ich möchte mich auch bei meinen Freunden und meiner Familie bedanken.
Zutiefst zu Dank verpflichtet bin ich meinen Eltern und meinem Bruder, die mich nicht nur während der Masterarbeit, sondern während meines gesamten Studiums tatkräftig unterstützt und ermutigt haben.

Inhaltsverzeichnis

Abbildungsverzeichnis

0. Einleitung

In Zeiten der Globalisierung nimmt die mehrsprachige Technische Dokumentationserstellung bzw. -übersetzung einen immer wichtigeren Stellenwert ein. Jede/r BenutzerIn möchte Information zum erworbenen Produkt erhalten – wenn möglich in seiner/ihrer Muttersprache (vgl. Drewer/Ziegler 2011:17). Professionelle, mehrsprachige Technische Dokumentation ist erforderlich. Aber wie kommt professionelle, mehrsprachige Technische Dokumentation zustande?
In meiner Arbeit werde ich versuchen zu klären, was alles dafür erforderlich ist, welche Faktoren eine entscheidende Rolle spielen beziehungsweise berücksichtigt werden müssen etc.

Die Forschungsfrage meiner Arbeit lautet: Lässt sich die Skopostheorie für die Übersetzung Technischer Dokumentation anwenden? Aus diesem Grund stellt das erste Kapitel meiner Arbeit die Skopostheorie dar, denn diese wende ich an, um die Prozesse der Übersetzung Technischer Dokumentation am Beispiel der Bedienungsanleitung zu analysieren. Anfangs erfolgt eine kontextuelle Einordnung der Skopostheorie. Da der Skopostheorie eine allgemeine Handlungstheorie zugrunde liegt, wird zunächst erklärt, was Handeln eigentlich bedeutet. Danach erfolgt eine Erklärung, was unter Skopos zu verstehen ist und daran anschließend sollen die wesentlichen Komponenten der Skopostheorie, die Zielorientierung, die AdressatInnenorientierung und die Kulturorientierung näher erläutert werden. Damit der Unterpunkt „Regeln für adäquates Übersetzen" besser zu verstehen ist, erfolgt anschließend eine Unterscheidung der beiden Termini Adäquatheit und Äquivalenz. Den Abschluss des Kapitels bildet die Beschreibung der Rolle des/der Translators/Translatorin in der Skopostheorie.

Das zweite und dritte Kapitel der Arbeit behandeln das Thema Kultur. Welche Rolle also die Kultur beziehungsweise das Kulturwissen eines/einer Translators/Translatorin bei der Translation technischer Texte spielen.

Aufgrund der Tatsache, dass das praktische Beispiel, das ich analysieren werde, und zwar eine Bedienungsanleitung (Ausgangssprache/Ausgangstext Englisch, Zielsprache/Zieltext Deutsch), eine Technische Dokumentation ist, widme ich das vierte Kapitel der Technischen Dokumentation. Nach einer kurzen Einführung folgt ein Exkurs, was ein Text eigentlich ist und was im Allgemeinen als Text bezeichnet werden kann. Nach einer Textdefinition folgen die Grundlagen der Technischen Dokumentation. Es wird ein Versuch unternommen zu klä-

ren, was Technische Dokumentation bedeutet, welche Anforderungen sowohl an professionelle Technische Dokumentation als auch an mehrsprachige Technische Dokumentation gestellt werden. Im Anschluss daran soll der Beruf des/der Technischen Redakteurs/Redakteurin beleuchtet werden. Da jedoch in meiner Arbeit dem Beruf des/der Technischen Übersetzers/Übersetzerin eine bedeutendere Rolle zukommt, wird nur kurz darauf eingegangen. Aber da ein großes Zusammenspiel zwischen Technischen RedakteurInnen und Technischen ÜbersetzerInnen herrscht, sollte auch der Beruf des/der Technischen Redakteurs/Redakteurin kurz Erwähnung finden. Schließen wird das Kapitel mit dem Fachverband *tekom*.

Das fünfte Kapitel behandelt technische Texte und ihre ÜbersetzerInnen. Es erfolgt eine Erklärung der Merkmale und Besonderheiten von technischen Texten – Fachsprache, Stil, Ausdrucksweise – wonach dann der Beruf des/der Technischen Übersetzers/Übersetzerin beleuchtet wird. Dabei wird ein besonderes Augenmerk auf die Vorgehensweisen, die Anforderungen, die an ihn/sie gestellt werden und auf die Arbeitsweisen beziehungsweise Arbeitstechniken von Technischen ÜbersetzerInnen gelegt.

Da in vielen Fällen die Bedienung eines technischen Produktes oder Gerätes, also die Bedienungsanleitung in einem Technischen Handbuch beschrieben ist, sollen im sechsten Kapitel Technische Handbücher, deren Gesetzmäßigkeiten und Übersetzungstechniken Erwähnung finden.

Das vorletzte Kapitel behandelt die Bedienungsanleitung. Da es immer wieder Unklarheiten darüber gibt, ob es nun Bedienungsanleitung oder Bedienungshandbuch, oder vielleicht doch eher Betriebsanweisung oder gar Bedienungsanweisung heißen soll, erfolgt am Anfang des Kapitels eine Unterscheidung und Erklärung der einzelnen Begriffe. Anschließend erfolgen eine Begriffsdefinition der Bedienungsanleitung und eine Auflistung der Anforderungen, die an eine Bedienungsanleitung gestellt werden. Danach werden der Aufbau und Inhalt einer Bedienungsanleitung analysiert. Dies ist ganz besonders wichtig, denn damit Bedienungsanleitungen ihren Zweck erfüllen, sollten sie immer eine klare Struktur aufweisen. Des Weiteren erfolgen eine Analyse der Makro- bzw. Mikrostruktur von Anleitungen/Benutzerhinweisen und übersetzungsrelevante formale Aspekte Technischer Dokumentation. Ein besonderes Augenmerk wird in diesem Kapitel auch auf die mehrsprachige Gestaltung von Bedienungsanleitungen gelegt, sowie auf die Vermittlung von Information in Form

von Tabellen, Aufzählungen, Checklisten und Visualisierung. Abschließen wird das Kapitel mit dem Unterpunkt der sprachlichen Gestaltung von Bedienungsanleitungen. Ich werde versuchen zu klären, welchen Sprachstil Bedienungsanleitungen aufweisen sollten, welche Form der Anrede am geeignetsten ist und wie es mit der Verwendung von Fachsprache beziehungsweise Fachausdrücken aussieht.

Im achten Kapitel werden die wichtigsten Normen für Technische ÜbersetzerInnen Erwähnung finden. Der Schwerpunkt wird hier auf die ÖNORM EN 15038, die wohl bekannteste Norm der Normensammlung des Austrian Standards Institute (2010), und auf die ÖVE/ÖNORM EN 62079 (Erstellen von Anleitungen – Gliederung, Inhalt und Darstellung (IEC 62079:2001)) gelegt. Die zuletzt genannte Norm ist vor allem für Technische ÜbersetzerInnen und Technische RedakteurInnen von großer Bedeutung.

Ich möchte darauf hinweisen, dass sich meine Masterarbeit nicht wie üblich in einen theoretischen und einen praktischen Teil gliedert. Es erfolgt eine Analyse der Theorie, durch die sich das praktische Beispiel zieht. Die Gliederung meiner Arbeit vermeidet, dass beim praktischen Teil die ganze Theorie, zum besseren Verständnis, noch einmal Erwähnung hätte finden müssen. Somit soll eine Redundanz vermieden werden.

1. Skopostheorie – Der Primat des Zwecks

1.1 Einleitung

Kommunikation ist „ein zentraler Bestandteil des menschlichen Lebens“ (Kadric et al. 2005:44). Diese erfolgt mithilfe von verschiedenen kommunikativen Mitteln und nach bestimmten pragmatischen Kriterien. Auch das translatorische Handeln stellt eine bestimmte Art von Kommunikation dar, denn jede/r ÜbersetzerIn kommuniziert mit dem zielsprachlichen Publikum mittels seiner/ihrer Übersetzung. Somit bilden die Grundlagen und Prinzipien des kommunikativen Handelns auch in der Translation die Basis. Hierbei spielen zusätzliche Aspekte eine bedeutende Rolle, die im Folgenden dargestellt werden sollen (vgl. Kadric et al. 2005:44). Dazu soll die Skopostheorie von Katharina Reiß und Hans J. Vermeer (1984) herangezogen werden.

Die Skopostheorie, von den beiden SprachwissenschaftlerInnen Katharina Reiß und Hans J. Vermeer (1984) entwickelt, gehört zu den funktionalen Übersetzungstheorien. In dieser Theorie wird Translation als eine Sondersorte von Kommunikation verstanden, die von einem Zweck bestimmt wird – wie jede kommunikative Handlung (vgl. Kadric et al. 2005:45). Der Leitsatz dieser Theorie lautet: „Die Dominante aller Translation ist deren Zweck.“ (Reiß/Vermeer 1984:96).

Wie später dann noch aus meiner Arbeit hervorgehen wird, lautet der Grundsatz der Skopostheorie, sich vom Original zu lösen und einen Text so zu übersetzen, dass seine eigentliche Intentionalität erhalten bleibt beziehungsweise die von dem/der AuftraggeberIn gewünschte Wirkung erzielt wird (vgl. Vermeer ^{2}1990:67f., 122, 127; vgl. auch Dizdar ^{2}2006:105).

Hans J. Vermeer (^{2}1990) vertritt die Ansicht, dass jede Translation von einem Zweck bestimmt wird. Aufgrund der Tatsache, dass Translation eine Handlung ist, liegt laut Vermeer eine Handlung nur dann vor, wenn ein bestimmtes Ziel verfolgt wird. Aus diesem Grund möchte ich zunächst auf die Handlungstheorie eingehen, denn diese bildet die Grundlage der Skopostheorie (vgl. Vermeer ^{2}1990:72, 85).

1.2 Kontextuelle Einordnung der Skopostheorie – Handlungstheorie

> „Translation ist eine Sondersorte des kommunikativen Handelns, welches kulturspezifisch ist. So ist Übersetzen ein kultureller Transfer. Oberstes Primat ist der funktionale Zweck. Die Skopostheorie sieht im Translat ein Informationsangebot in der Zielkultur über ein Informationsangebot aus einer Ausgangskultur. Wichtiger als die Nähe zwischen Ausgangs- und Zieltext ist die kulturspezifische Kohärenz des Translats.“ (Stolze [5]2008:169)

Wie erwähnt, liegt der Skopostheorie eine allgemeine Handlungstheorie zugrunde. Ich möchte nun näher erläutern, was Handeln bedeutet.

1.2.1 Was ist Handeln?

Der Skopostheorie von Katharina Reiß und Hans J. Vermeer (1984) liegt eine allgemeine Handlungstheorie zugrunde. Demzufolge ist Handeln ein intentionales Sich-Verhalten (vgl. Stolze [5]2008:170; vgl. auch Vermeer 1978:99). Das heißt also, dass jedes Handeln in einer gegebenen Situation verläuft, Teil einer Situation ist und zugleich die Situation verändert (vgl. Vermeer 1978:99).

Texte werden immer zu einem ganz bestimmten Zweck und für eine bestimmte Zielgruppe erstellt – sie sind somit Handlungen. Durch diese Handlungen können Personen unterschiedlicher Kulturen miteinander kommunizieren – sie treten in Interaktion (vgl. Stolze [5]2008:172). Somit ist Translation eine „Sondersorte interaktionalen Handelns“ (Stolze [5]2008:172).

Reiß/Vermeer haben dies wie folgt formuliert:

> „Eine Handlung bezweckt die Erreichung eines Zieles und damit die Änderung eines bestehenden Zustandes. Die Motivation für eine Handlung besteht darin, daß (sic!) das angestrebte Ziel höher eingeschätzt wird als der bestehende Zustand. (…) Eine Translationstheorie als spezielle Handlungstheorie geht von einer Situation aus, in der bereits immer schon ein Ausgangstext als “Primärhandlung“ vorhanden ist; die Frage ist also nicht: ob und wie gehandelt, sondern ob, was und wie weitergehandelt (übersetzt/gedolmetscht) werden soll.“ (Reiß/Vermeer 1984:95)

Unter diesem Aspekt ist eine Translationstheorie also eine „k o m p l e x e Handlungstheorie“ (Reiß/Vermeer 1984:95). Entscheidungen, die die Translation betreffen – ob und was transferiert wird beziehungsweise wie etwas übersetzt wird –, hängen somit von einer vorherrschenden Grundregel ab. Somit gilt folgendes Postulat: „Die Dominante aller Translation ist deren Zweck.“ (Reiß/Vermeer 1984:96). Die Begriffe Zweck, Ziel, Funktion und Skopos verwenden Reiß/Vermeer synonym. Somit wird die funktionale Translationstheorie auch Skopostheorie genannt (vgl. Reiß/Vermeer 1984:96; vgl. auch Stolze [5]2008:172). Nähere Erklärungen zum Begriff Skopos erfolgen im Unterkapitel 1.3.2.

Das Handeln beschreiben Reiß/Vermeer (1984:97) als eine Reaktion auf eine bestimmte Situation und laut den beiden ist eine Handlung „dann “geglückt“, wenn sie als situationsadäquat (sinnvoll) erklärt werden kann“ (Reiß/Vermeer 1984:99) und wenn von keinem/keiner der GesprächspartnerInnen „ein “Protest“ erfolgt“ (Reiß/Vermeer 1984:99).

1.2.2 Verbale Kommunikation

Treten also beispielsweise zwei GesprächspartnerInnen in Kontakt, so interagieren sie, denn der/die eine teilt dem/der anderen etwas mit – es entsteht eine Kommunikation zwischen den beiden GesprächspartnerInnen. Kommunikation ist aber auch situationsabhängig, denn jede Art von Kommunikation findet immer in einer bestimmten Situation statt und kann dadurch nicht unabhängig von ihr betrachtet werden. Das bedeutet also, dass eine Äußerung sowohl von inneren als auch von äußeren Umständen abhängig ist. Der/Die TextproduzentIn und der/die TextrezipientIn gehören zur Situation, denn als KommunikationspartnerInnen bilden sie einen Teil der Situation. Die Situation ist wiederum eingebettet in den Kontext einer Kultur (vgl. Stolze ^{5}2008:170f.).

Bei der Übersetzung der Bedienungsanleitung des Remington PG520 Bart- und Haarschneidesets tritt also ein/e TranslatorIn mit einem/einer anderen KommunikationspartnerIn, in diesem Fall mit dem/der Textrezipienten/Textrezipientin, mithilfe des Translats in Kontakt. Das heißt also, dass es die Aufgabe des/der Übersetzers/Übersetzerin ist, dem/der Zieltextrezipienten/Zieltextrezipientin Information und Wissen zu übermitteln beziehungsweise zu vermitteln.

Unter Kommunikation (verbale Kommunikation) ist bei Hans J. Vermeer jede Interaktion mit verbalen (sprachlichen) Elementen zu verstehen, bei der

1) „ein “Produzent“ (bzw. eine Produzentenmenge) einem “Rezipienten“ (bzw. einer Rezipientenmenge)“ (Vermeer ^{2}1990:53) etwas mitteilen will, wovon der/die TextproduzentIn glaubt, dass es für das zielsprachliche Publikum neue, „also “informative“ Elemente enthalte“ (Vermeer ^{2}1990:53), oder bei der

2) jemand annimmt, dass ihm/ihr als ZieltextrezipientIn etwas mitgeteilt wird (vgl. Vermeer ^{2}1990:53).

So viel zur Handlungstheorie. Ich möchte mich nun der Skopostheorie widmen und versuchen, mit ihrer Anwendung die Prozesse der Übersetzung Technischer Dokumentation zu analysieren.

1.3 Die Skopostheorie

„Die Dominante aller Translation ist deren Zweck." (Reiß/Vermeer 1984:96)

Dieses Zitat fasst im Grunde genommen in nur einem Satz die Skopostheorie zusammen.
Die Skopostheorie wurde, wie schon am Anfang des Kapitels erwähnt, von den beiden SprachwissenschaftlerInnen Katharina Reiß und Hans J. Vermeer (1984) entwickelt und ist Teil einer allgemeinen Translationstheorie, die 1978 von Hans J. Vermeer vorgestellt wurde. Sie besagt, dass kommunikative Handlungen immer von einem Skopos – Altgriechisch für Zweck oder Ziel – geleitet werden. Im Sinne von Reiß und Vermeer wird Translation als eine Sondersorte von Kommunikation verstanden und unterliegt demnach dieser Theorie. Die beiden vorherrschenden Fragen, die innerhalb der Skopostheorie gestellt werden, lauten: „**Wozu** wird das Translat gebraucht?" und „**Für wen** ist die Übersetzung gedacht?" Oder wie es Reiß und Vermeer formulieren: „Die Dominante aller Translation ist deren Zweck." (Reiß/Vermeer 1984:96; vgl. Reiß/Vermeer 1984:95; vgl. auch Kadric et al. 2005:44f.).

Somit muss sich also der/die TranslatorIn, dessen/deren Aufgabe es ist, die Bedienungsanleitung (siehe Bedienungsanleitung im Anhang) zum Beispiel vom Englischen ins Deutsche zu übersetzen, ganz zu Beginn die Fragen stellen, wozu das Translat überhaupt gebraucht wird und für welche Zielgruppe die Übersetzung gedacht ist. Da es sich bei der von mir analysierten Technischen Dokumentation um die Bedienungsanleitung eines technischen Produktes (REMINGTON. ALL IN ONE GROOMING KIT. FOR PRECISE STYLING AND FINISH (Remington PG 520 Bart- und Haarschneideset)) handelt, das vorwiegend von männlichen Personen ab dem Pubertätsalter verwendet wird, ist somit die Frage nach dem für wen beantwortet – das Translat richtet sich an männliche Personen ab dem Pubertätsalter aus dem deutschsprachigen Raum. Wozu die Übersetzung dienen soll, lässt sich schon alleine von dem Wort Bedienungsanleitung herleiten, denn, wie später noch aus meiner Arbeit hervorgehen wird, dient eine Bedienungsanleitung dazu, dem/der BenutzerIn bei der Bedienung eines technischen Gerätes Hilfe zu leisten. Nähere Erläuterungen dazu erfolgen in Kapitel 7.2.

Die Bestimmung des Zwecks eines Translats kann wiederum nur zustande kommen, wenn der/die TranslatorIn den/die EmpfängerIn kennt und dessen/deren spezifische Verhaltensweisen, Normen und Konventionen einschätzen kann (vgl. Reiß/Vermeer 1984:96f.). Das heißt also, dass sich der/die ÜbersetzerIn mit dem zielsprachlichen Publikum vertraut machen muss, bevor er/sie mit der Translation beginnt. Oder um dies anders zu formulieren: Der/Die TranslatorIn sollte so viel wie möglich über das zielsprachliche Publikum wissen, also über deren Verhaltensweisen, Normen und Konventionen, damit mit seiner/ihrer Translation das erwünschte Kommunikationsziel erreicht werden kann.

Dafür ist es unerlässlich, sich der soziokulturellen Einbettung des/der Empfängers/Empfängerin sowie der eigenen bewusst zu sein, da diese Kontextualisierung maßgeblich in die Produktion sowie Rezeption von Texten einfließt (vgl. Reiß/Vermeer 1984:18). Dazu kann beispielsweise die Lasswell-Formel (vgl. Lasswell 1948) angewendet werden, oder auch das Modell der Sprechsituation von Hellmut Geißner (vgl. Geißner [2]1981:111), die anhand von fünf (Wer sagt – Was – In welchem Kanal – Zu wem – Mit welcher Wirkung?) beziehungsweise neun (Wer – Mit wem – Worüber – Warum – Wo – Wann – Was/Wie – Wozu?) Fragen Hilfestellungen zum Erschließen des Kontexts bieten.

Der Kontext ergibt sich wiederum aus der Zugehörigkeit zu einer Kultur (vgl. Kadric et al. 2005:69ff.). Das bedeutet, dass die Art und Weise, wie Dinge wahrgenommen werden, welche Normen eine Person kennt und welche Erwartungen diese hat, kulturell bedingt ist. Sich dessen bewusst zu sein ist somit auch unerlässlich, um Texte verstehen und zielgerecht übersetzen zu können (vgl. Kadric et al. 2005:26f., 29, 33f.).

Soll Kommunikation also über Kulturgrenzen hinweg erfolgreich sein, ist es unerlässlich, dass sich die KommunikationspartnerInnen darüber im Klaren sind, dass sie aus einem bestimmten kulturellen und situativen Hintergrund agieren und durch diesen geprägt sind (vgl. Ammann [4]1995:49).

Gemäß der Skopostheorie ist eine Übersetzung also nur dann gelungen, „wenn sie vom Rezipienten als hinreichend kohärent mit seiner Situation interpretiert wird und kein Protest, in welcher Form auch immer, zu Übermittlung, Sprache und deren Sinn ("Gemeintem") folgt." (Reiß/Vermeer 1984:112).

1.3.1 Verhältnis vom Ausgangs- zum Zieltext

Die wichtigste Rolle bei der Translation spielt in der Skopostheorie nicht mehr die bestmögliche Übereinstimmung mit dem Ausgangstext, also die Äquivalenz, sondern die Adä-

quatheit. Das bedeutet, dass das Kommunikationsziel und der Zieltext bestmöglich aufeinander abgestimmt sein sollen (vgl. Kadric et al. 2005:45; vgl. auch Reiß/Vermeer 1984:122).
Damit ist nicht gemeint, dass ein/e TranslatorIn eine größere oder kleinere Menge an Information vermittelt. Ein/e professionelle/r TranslatorIn wird versuchen, gemäß dem Skopos, die Information auf andere, der Zielkultur und deren Erwartungen angemessene Art und Weise zu vermitteln (vgl. Reiß/Vermeer 1984:106f., 123).
Der Ausgangstext verliert seine Unantastbarkeit und wird als „Informationsangebot" (Reiß/Vermeer 1984:19) bezeichnet. Somit erfolgt nach der Skopostheorie eine Verlagerung des Hauptgewichts bei der Translation weg vom Ausgangstext in Richtung Zieltext (vgl. Prunč 2007:144).
Die Bestimmung des Zwecks eines Translats, also der Funktion eines Zieltextes, kann, wie schon erwähnt, wiederum nur zustande kommen, indem der/die TranslatorIn den/die EmpfängerIn kennt und einschätzen kann. Der Zweck eines Translats ist demnach abhängig von den spezifischen Verhaltensweisen, Normen und Konventionen einer Kultur (vgl. Reiß/Vermeer 1984:96f.). Der/Die TranslatorIn muss also diese eben erwähnten Verhaltensweisen, Normen und Konventionen des zielsprachlichen Publikums kennen, damit er/sie mit der Übersetzung der Bedienungsanleitung das gewünschte Kommunikationsziel erreichen kann und die Bedienungsanleitung schlussendlich ihre Funktion erfüllt. Dabei darf der/die TranslatorIn während dem Übersetzungsprozess nie den Skopos des Translats aus den Augen verlieren.

Nun soll erklärt werden, was der Begriff Skopos bedeutet und warum dieser für die Skopostheorie von primärer Bedeutung ist.

1.3.2 Skopos

Skopos kommt aus dem Altgriechischen und bedeutet Ziel, Zweck. Mit diesem Begriff wird die allgemeine Translationstheorie von Katharina Reiß und Hans J. Vermeer in verkürzter Form bezeichnet (vgl. Kadric et al. 2005:44). Laut Prunč (2007) ist unter Skopos „die Zielvorgabe/das Ziel einer Translation" (Prunč 2007:144) zu verstehen.
Vermeer vertritt die Ansicht, dass jede Translation von einem bestimmten Zweck – die Begriffe Zweck, Ziel, Funktion und Skopos werden synonym verwendet – bestimmt wird. Translation ist eine gewisse Art von Handlung. Laut Vermeers Definition liegt eine Handlung nur dann vor, wenn sie ein bestimmtes Ziel verfolgt (vgl. Vermeer [2]1990:67, 72, 80; vgl. auch Vermeer 1978:99).

Der Skopos einer Übersetzung „wird durch die (intendierte, vorgesehene) Funktion des Translats bestimmt“ (Nord [4]2009:26), das heißt also, dass mit einer Übersetzung verschiedene Ziele erreicht werden können.
Jede Kommunikation richtet sich auf die Erreichung eines Zieles, also auf die „Vermittlung von “Information““ (Vermeer [2]1990:67). Da davon ausgegangen werden kann, dass jede/r TextproduzentIn mit einem Text beabsichtigen will, diese Information möglichst optimal zu vermitteln, gilt auch für die Übersetzung, dass es in erster Linie auf „optimale Realisierung der Informationsvermittlung ankommt“ (Vermeer [2]1990:68). Laut Vermeer gilt: „Nicht der Ausgangstext ist oberste Richtschnur für eine Translation, sondern die Kommunikationsintention und deren optimale Realisierung unter den Gegebenheiten der Zielkultur“ (Vermeer [2]1990:68) – also der Skopos. „Der Skopos bestimmt das Translat.“ (Vermeer [2]1990:152).
Das heißt also, dass der Skopos bestimmt, wie die Übersetzung der Bedienungsanleitung für das deutschsprachige Zielpublikum auszusehen hat.

Nun sollen die wesentlichen Komponenten der Skopostheorie, die Zielorientierung, die AdressatInnenorientierung und die Kulturorientierung näher erläutert werden.

1.3.3 Zielorientierung

Lange Zeit galt in der Übersetzungswissenschaft der ausgangssprachliche Text als der entscheidende Maßstab, der bestimmt, wie die Übersetzung auszusehen hat. Wenn aber nun Translation als eine bestimmte Art von Kommunikation verstanden wird, stellt sich die Frage, wozu die Übersetzung eigentlich gebraucht wird. Jede Kommunikation findet immer in einer bestimmten Situation statt und mit ihr wird auch immer ein bestimmtes Ziel, oder ein bestimmter Zweck beabsichtigt. Die beiden Faktoren Situation und Ziel entscheiden auch immer über die Art und Weise der Kommunikation. Das heißt also, es werden Entscheidungen darüber getroffen, wie die Gestaltung der Kommunikation aussieht (vgl. Kadric et al. 2005:45).
Für die Übersetzung bedeutet dies also, dass ein/e ÜbersetzerIn, bevor er/sie mit der Übersetzung des ausgangssprachlichen Textes beginnt, zunächst versucht, das Kommunikationsziel zu bestimmen. Der Ausgangstext wird somit durch die Übersetzung zu einem Informationsangebot in der Zielsprache, aus dem der/die ÜbersetzerIn nur jene Aspekte auswählt, die er/sie als relevant für die AdressatInnen betrachtet (vgl. Kadric et al. 2005:45).

Das heißt also, dass nicht mehr die größtmögliche Übereinstimmung mit dem Ausgangstext relevant ist, also die Äquivalenz, sondern die Übereinstimmung von Übersetzung und Kommunikationsziel.
Wie später dann noch näher zu erklären ist, wird dieser Begriff von Reiß/Vermeer (1984) als Adäquatheit bezeichnet. Eine wichtige Rolle zur Beantwortung der Frage, wie mit dem ausgangssprachlichen Text bei dem Übersetzungsprozess umgegangen wird, spielt, wie schon erwähnt, der Skopos – also der Zweck der Übersetzung. Dieser wird durch den Übersetzungsauftrag von dem/der AuftraggeberIn vorgegeben (vgl. Kadric et al. 2005:45).

Um es noch einmal hervorzuheben, muss also der/die TranslatorIn, bevor er/sie das zu übersetzen beginnt, was in der ausgangssprachlichen Bedienungsanleitung steht, den Skopos der Bedienungsanleitung für die Zielsprache bestimmen beziehungsweise sich nach dem Skopos, der vom Übersetzungsauftrag vorgegeben wird, richten. Denn der Skopos ist dafür verantwortlich, wie die Übersetzung schlussendlich auszusehen hat beziehungsweise was mit ihr erreicht werden will.

1.3.4 AdressatInnenorientierung

Wie aus meiner Arbeit schon hervorgegangen ist, ist es für ÜbersetzerInnen immer wichtig zu wissen, wofür eine Übersetzung benötigt wird. Sie müssen also immer den Zweck einer Übersetzung kennen. Dabei steht das Kommunikationsziel immer in einem direkten Verhältnis zu der Frage, für wen die Übersetzung gedacht ist. Somit sind die AdressatInnen, also das zielsprachliche Publikum, die zweite wesentliche Komponente des Skopos (vgl. Kadric et al. 2005:46). Wie anfangs erwähnt, handelt es sich bei dem Zielpublikum, an das sich die deutschsprachige Übersetzung der Bedienungsanleitung richtet, um männliche Personen ab dem Pubertätsalter.

Die funktionale Translationstheorie geht davon aus, dass ein Text immer Teil einer bestimmten Situation und aus diesem Grund auch Teil einer bestimmten Kultur ist. Das heißt also, dass jeder Text immer in einem größeren Verwendungszusammenhang steht und kein isoliertes Gebilde darstellt. Die Funktion eines Textes ergibt sich immer erst aus der Einbettung des Textes in einen bestimmten soziokulturellen Kontext. Somit erhält ein Text seine Bedeutung erst durch seine AdressatInnen, die mit ihrem Erfahrungs- und Wissenshintergrund den Text verstehen. Wird der Text in eine andere Situation und somit auch in eine andere Kultur trans-

feriert, verändern sich auch seine AdressatInnen, die wiederum anders durch ihre Kultur geprägt werden als andere Kulturen (vgl. Kadric et al. 2005:46).
Für ÜbersetzerInnen sind somit die Kenntnisse der ZieltextrezipientInnen und deren Erwartungen an die Übersetzung für die Beantwortung der Frage, wie ein Text übersetzt werden soll, von größter Bedeutung – nicht die Beschaffenheit und Funktion des ausgangssprachlichen Textes. Somit kann es des Öfteren der Fall sein, dass der zielsprachliche Text eine ganz andere Form aufweist als der ausgangssprachliche Text, und dass auch dessen Inhalt ganz anders gestaltet werden muss (vgl. Kadric et al. 2005:46f.).
Wie später dann noch aus meiner Arbeit hervorgehen wird, ist dies bei einer Bedienungsanleitung nicht der Fall, denn beispielsweise verändert sich die Makrostruktur von Bedienungsanleitungen bei deren Übersetzung kaum. Nähere Erläuterungen dazu erfolgen in Kapitel 7.

1.3.5 Kulturorientierung

Wie schon in meiner Arbeit gezeigt, ist, wie wir etwas verstehen, immer kulturabhängig. Texte sind immer in eine bestimmte Situation eingebettet, die wiederum Teil einer Kultur ist. Diese Faktoren, die auch außersprachliche Faktoren genannt werden, tragen einen großen Teil dazu bei, wie ein Text gestaltet und von der zielsprachlichen Kultur verstanden wird. Jeder Text, der in schriftlicher oder akustischer Form vorliegt, ist demnach nur ein Teil des gesamten Textes (vgl. Kadric et al. 2005:47). Hönig/Kußmaul (1982) formulieren dies folgendermaßen: „Jeder Text kann als der verbalisierte Teil einer Soziokultur verstanden werden.“ (Hönig/Kußmaul 1982:58).
In der funktionalen Translationstheorie ist somit der Begriff der Kultur ein allumfassender Begriff, der alle gesellschaftlich bedingten Aspekte des menschlichen Lebens impliziert (vgl. Kadric et al. 2005:48).

1.3.6 Adäquatheit und Äquivalenz

Damit der folgende Unterpunkt – Regeln für adäquates Übersetzen – besser zu verstehen ist, möchte ich zunächst einige Begriffe erklären, genauer gesagt die Termini Äquivalenz/äquivalent und Adäquatheit/adäquat.

Reiß und Vermeer (1984) wollten in der begrifflichen Vielfalt der Translationswissenschaft für Klarheit sorgen, in dem sie versuchten, die eben genannten Begriffe genauer zu definieren und einzugrenzen.

1.3.6.1 Adäquatheit

Der Begriff Adäquatheit wird von Reiß und Vermeer (1984) wie folgt definiert: „Adäquatheit bei der Übersetzung eines Ausgangstextes (bzw. -elements) bezeichne die Relation zwischen Ziel- und Ausgangstext bei konsequenter Beachtung eines Zweckes (Skopos), den man mit dem Translationsprozeß (sic!) verfolgt." (Reiß/Vermeer 1984:139). Kadric et al. (2005) verstehen unter Adäquatheit „die Übereinstimmung von Translat und Kommunikationsziel" (Kadric et al. 2005:45). Adäquatheit bedeutet also so viel wie Angemessenheit. Christiane Nord ([2]2000:106) ist der Ansicht, dass Angemessenheit keine Größe in sich ist, sondern verbunden mit einem Tun gesehen werden muss. Jemand kann, hinsichtlich des Zwecks eines Handelns, etwas auf eine angemessene Art und Weise tun. Da der Skopos, also der Zweck einer Übersetzung, der „die jeweiligen Entscheidungen beherrschende Faktor beim Übersetzen" (Nord [2]2000:106) ist, müssen alle Entscheidungen, die die Übersetzung betreffen, „diesem Zweck *angemessen* sein" (Nord [2]2000:106). Somit ist also Adäquatheit eine Beziehung zwischen Mittel und Zweck und ist damit prozessorientiert (handlungsorientiert) (vgl. Nord [2]2000:106).

1.3.6.2 Äquivalenz

Reiß und Vermeer (1984) definieren den Begriff Äquivalenz wie folgt: „Äquivalenz bezeichne eine Relation zwischen einem Ziel- und einem Ausgangstext, die in der jeweiligen Kultur auf ranggleicher Ebene die gleiche kommunikative Funktion erfüllen (können)." (Reiß/Vermeer 1984:139f.). Oder wie es Kadric et al. (2005) beschreiben, ist Äquivalenz „die größtmögliche Übereinstimmung mit dem Ausgangstext" (Kadric et al. 2005:45). Auch Nord ([2]2000) definiert Äquivalenz ähnlich. Sie versteht unter Äquivalenz (= Gleichwertigkeit) „eine Relation zwischen zwei Produkten – dem Ausgangs- und dem Zielprodukt" ([2]2000:106).
Laut Christiane Nord ([4]2009) wird von einem Translat erwartet, dass es „treu" (Nord [4]2009:24) ist. Der Begriff der Treue wird in der Übersetzungswissenschaft und von ÜbersetzungswissenschaftlerInnen weitgehend mit dem Begriff der Äquivalenz gleichgesetzt.

> „Der Begriff der Äquivalenz gehört wohl zu den schillerndsten und am vielfältigsten interpretierten (oder interpretierbaren) Begriffen der Übersetzungswissenschaft. Er impliziert verschiedene Forderungen auf allen Rängen des Textes: die Forderung nach „gleicher Funktion" von AT und ZT und nach der Ausrichtung auf den „gleichen (?) Empfänger" beleuchtet den pragmatischen Aspekt des Begriffs, während die Forderung, der ZT solle den AT „widerspiegeln", „nachbilden", „imitieren", „seine Schönheit darstellen" etc., die textinternen Faktoren Inhalt und Form in den Blick bringt. Die Interpretation von Äquivalenz als „Sinnidentität", „Gleichwertigkeit" und „Wirkungskonstanz" wiederum impliziert eine Simulierung des Wechselspiels zwischen textinternen (inhaltlichen und formalen) und textexternen (meist empfängerbezogenen) Faktoren des AT durch den ZT." (Nord [4]2009:24f.)

Laut Christiane Nord ist die Ausgangstextanalyse die alleinige Grundlage zur Bestimmung der Äquivalenz. Diesen Anspruch kann sie jedoch nicht erfüllen. Für die Erstellung eines äquivalenten zielsprachlichen Textes sind unbedingt die zielkulturellen Bedingungen mit einzubeziehen. „Nur wenn diese gegeben und mit den aus der AT-Analyse gewonnenen Informationen über die AT-Situation vergleichbar sind, könnte eventuell die Herstellung eines äquivalenten oder „funktional äquivalenten“ ZT *eine* mögliche Translationsaufgabe sein.“ (Nord [4]2009:25).

Bei der Äquivalenz werden also zwei Größen – Texte – in Relation gestellt und miteinander verglichen, „die den gleichen Wert, denselben Rang im je eigenen Bereich haben und derselben Kategorie angehören“ (Reiß/Vermeer 1984:139). Laut der zuvor erwähnten Definition des Begriffs der Äquivalenz von Reiß/Vermeer ist Äquivalenz ein Sonderfall der Adäquatheit, nämlich Adäquatheit bei Funktionskonstanz zwischen dem ausgangs- und zielsprachlichen Text (vgl. Reiß/Vermeer 1984:140).

1.3.7 Regeln für adäquates Übersetzen

Nun sollen die Regeln für adäquates Übersetzen überblicksmäßig zusammengestellt und erörtert werden. Nach Reiß/Vermeer: *Zusammenfassung der allgemeinen Translationstheorie* (1984:119).

1) Ein Translat ist skoposbedingt.
Wie wir schon am Anfang des Kapitels erfahren haben, lautet der Grundsatz der Skopostheorie: „Die Dominante aller Translation ist deren Zweck.“ (Reiß/Vermeer 1984:96). Als oberste Regel der Translationstheorie gilt, dass eine Handlung von ihrem Zweck bestimmt wird – sie ist somit eine Funktion ihres Zwecks. Oder wie es Reiß/Vermeer formulieren: „Der Zweck heiligt die Mittel.“ (Reiß/Vermeer 1984:101).
Es kann eine Vielzahl von Skopoi geben, die hierarchisch geordnet sind und begründbar sein müssen. Als Skopos können auch die ZieltextadressatInnen, also die intendierten ZieltextrezipientInnen angesehen werden, wobei die Beziehungen zwischen den InteraktionspartnerInnen zu beachten sind, denn eine höherrangige Person wird beispielsweise ganz anders angeredet als ein/e gute/r Bekannte/r (vgl. Reiß/Vermeer 1984:101).
Hinzugefügt sei noch, dass es für einzelne Textteile unterschiedliche Skopoi geben kann und es möglicherweise eine Skoposhierarchie gibt. Abschließend soll noch einmal hervorgehoben

werden, dass der Skopos des Translats vom Skopos des ausgangssprachlichen Textes abweichen kann (vgl. Reiß/Vermeer 1984:103).
2) Ein Translat ist ein Informationsangebot in einer zielsprachlichen Kultur über ein Informationsangebot in einer ausgangssprachlichen Kultur (vgl. Reiß/Vermeer 1984:119).
3) Ein Translat bildet ein Informationsangebot nicht-umkehrbar eindeutig ab (vgl. Reiß/Vermeer 1984:119).
4) Ein Translat muss in sich kohärent sein.
Laut Reiß/Vermeer gilt eine Nachricht „als "verstanden", wenn sie vom Rezipienten als in sich hinreichend kohärent und als hinreichend kohärent mit seiner (Rezipienten-) Situation interpretiert werden kann bzw. wird." (Reiß/Vermeer 1984:109). Dies wird bei Reiß/Vermeer als (intratextuelle) Kohärenz bezeichnet (vgl. Reiß/Vermeer 1984:109).
5) Ein Translat muss mit dem ausgangssprachlichen Text kohärent sein.
Bei einer Translation spielt auch die Kohärenz zwischen der Übersetzung und dem ausgangssprachlichen Text eine wichtige Rolle. Je nachdem wie der/die TranslatorIn den ausgangssprachlichen Text versteht und welcher Skopos sich hinter der Translation verbirgt, kann sich diese Kohärenz ändern. Diese Art von Kohärenz wird von Reiß/Vermeer als intertextuelle Kohärenz (Fidelität) bezeichnet (vgl. Reiß/Vermeer 1984:114).
6) Die eben angeführten Regeln sind untereinander hierarchisch geordnet (verkettet) (vgl. Reiß/Vermeer 1984:119).

Zusammengefasst lässt sich also sagen, dass die Zweckbedingtheit die oberste Regel des adäquaten Übersetzens ist und alle nachfolgend genannten unter ihr stehen. Oder wie es Hans J. Vermeer formuliert: „Der Skopos bestimmt das Aussehen des Translats." (Vermeer ²1990:151).

1.3.8 Die Rolle des/der Translators/Translatorin

In seinem Buch *Skopos und Translationsauftrag* (²1990) geht es Hans J. Vermeer vor allem darum, „das Handeln des Translators bewußtzumachen (sic!)" (Vermeer ²1990:71) – nicht nur für den/die ÜbersetzerIn selbst, sondern auch für alle anderen Personen, die in den translatorischen Handlungsprozess involviert sind. Es geht ihm also „um das Ethos des Translators und die Konsequenzen, die daraus zu ziehen sind" (Vermeer ²1990:71).
Ein/e ÜbersetzerIn übersetzt nicht nur dem Skopos entsprechend einen ausgangssprachlichen Text in die gewünschte Zielsprache. Zwei Personen oder Personengruppen verschiedener Kulturen, die somit auch unterschiedliche Sprachen beherrschen, können nicht „unmittelbar

miteinander über Kulturgrenzen hinweg“ (Vermeer [2]1990:75) kommunizieren. Deshalb werden TranslatorInnen zu einer Kommunikationssituation hinzugezogen. TranslatorInnen, die ExpertInnen für interkulturelle oder transkulturelle Kommunikation sind, fungieren als VermittlerInnen zwischen zwei unterschiedlichen Kulturen, denn Personen unterschiedlicher Kulturen sind mit der jeweils anderen Kultur des/der Gesprächspartners/Gesprächspartnerin und dessen/deren Verhaltenskonventionen nicht vertraut und verfügen über unterschiedliche Sprachen (vgl. Vermeer [2]1990:75ff.). Damit eine Kommunikation mit dem/der ZielpartnerIn zustande kommen kann, produziert also der/die Experte/Expertin einen Zieltext. „Zieltexte werden für eine transkulturelle Kommunikation verfaßt (sic!). Sie müssen in der Zielkultur, d.h. in der Kultur des Kommunikationspartners, für den sie jeweils bestimmt sind, “funktionieren““ (Vermeer [2]1990:77). Das heißt also, dass jede/r TranslatorIn den Zieltext so gestalten muss, dass das Ziel, das mit diesem Text erreicht werden soll, schlussendlich auch erreicht werden kann, falls nicht andere Umstände, die außerhalb des translatorischen Handelns liegen – also „äußere Umstände“ (Vermeer [2]1990:77) – dies verhindern (vgl. Vermeer [2]1990:77).

Bezug nehmend auf das zuvor erwähnte Ethos des/der Translators/Translatorin heißt dies, dass es die ethische Verpflichtung eines/einer jeden Übersetzers/Übersetzerin ist, die Übersetzung und damit einhergehend auch das Ziel „nach bestem Wissen und Gewissen möglichst gut zu realisieren“ (Vermeer [2]1990:77).

Es ist also die Aufgabe eines/einer jeden Translators/Translatorin, Kommunikation über Kulturgrenzen hinweg zu ermöglichen. Doch jede/r AuftraggeberIn hat bestimmte und somit unterschiedliche Anforderungen an die Übersetzung und die Funktion, also den Skopos, den diese erfüllen soll. Doch bevor TranslatorInnen einen neuen Auftrag annehmen, müssen sie als Handelnde viele Entscheidungen treffen. Entscheidungen darüber, ob sie einen neuen Auftrag annehmen und unter welchen Bedingungen, oder ob sie einen Auftrag nicht annehmen und was die Gründe dafür sind, für welches Zielpublikum die Übersetzung angefertigt werden soll und welche Funktion das Translat erfüllen soll, wie vorzugehen ist etc. (vgl. Dizdar [2]2006:105). Wenn beispielsweise ein/e TranslatorIn einen neuen Auftrag annimmt, von dem/der AuftraggeberIn den Skopos der Übersetzung dargelegt bekommt, der/die TranslatorIn jedoch Bedenken hat, ob der Auftrag genauso wie von dem/der AuftraggeberIn gewünscht ausgeführt werden kann, dann gehört es im Rahmen der Skopostheorie zur Aufgabe eines/einer jeden Übersetzers/Übersetzerin dies dem/der AuftraggeberIn mitzuteilen. ÜbersetzerInnen müssen also immer Entscheidungen treffen. Ihre Aufgabe ist es, nicht einfach nur einen Text von der einen Sprache (Ausgangssprache) in die andere Sprache (Ziel-

sprache) zu übersetzen. Vielmehr sollen sie einen zielsprachlichen Text verfassen, der neu und für die ZieltextrezipientInnen bestimmt ist und natürlich in einer anderen Kultur funktionieren soll als der ausgangssprachliche Text (vgl. Dizdar [2]2006:106).

Vermeer (1996:27) hat dies so formuliert:

> „Es stimmt also nicht, daß (sic!) Übersetzen und Dolmetschen einfachhin heißt, einen Text in eine andere Sprache zu übertragen […] Dolmetscher und Übersetzer (Translatoren) sollten die (idio-, dia- und parakulturellen) Unterschiede im menschlichen Gesamtverhalten kennen und bei ihrer Tätigkeit (skoposadäquat) berücksichtigen. Sie sollten, so können wir kurz sagen, die "Kulturen" kennen, in denen Texte jeweils verfaßt (sic!) und rezipiert werden." (Vermeer 1996:27)

Der/Die TranslatorIn ist also verantwortlich für ein „skoposadäquates Handeln" (Dizdar [2]2006:106). Er/Sie kann sowohl auf die AdressatInnen- und Kulturspezifik als auch auf die Situationsspezifik eingehen, sich gemäß den unterschiedlichen Erwartungen der jeweiligen Zielkultur verhalten oder gegen sie verstoßen. Die Freiheiten eines/einer jeden Übersetzers/Übersetzerin beruhen also immer auf einer „durch den Skopos begründbaren bewußten (sic!) Entscheidung" (Dizdar [2]2006:106). Hierbei sieht die Skopostheorie eine Angabe des Skopos durch den/die ÜbersetzerIn vor, vor allem bei Verhalten, die nicht mit den Erwartungen übereinstimmen (vgl. Dizdar [2]2006:106).

1.4 Zusammenfassung, Fazit, Schlussfolgerung

„Der Skopos bestimmt das Translat; der Skopos bestimmt die Einbeziehung eines Ausgangstextes." (Vermeer [2]1990:152)

Zusammenfassend ist demnach festzuhalten, dass jede Übersetzung einem bestimmten Skopos folgt. Dieser wird durch einen genau spezifizierten Auftrag von dem/der AufgraggeberIn festgelegt. Der festgelegte Skopos bestimmt sowohl die Translationsstrategie, die ein/e ÜbersetzerIn als Experte/Expertin für translatorisches Handeln anwendet, als auch das Translat selbst und somit auch die „intertextuelle Kohärenz" (Vermeer [2]1990:151) zwischen dem ausgangssprachlichen und dem zielsprachlichen Text (vgl. Vermeer [2]1990:151f.).

Die zwei wichtigsten Fragen der Skopostheorie sind jene nach dem wozu und nach dem für wen, oder anders formuliert geht es um die Zielorientierung und die AdressatInnenorientierung (vgl. Ammann [4]1995:62; vgl. auch Kadric et al. 2005:45).

In diesem Sinne besteht Kommunikation also nicht nur daraus, was und wie etwas gesagt wird. Das Wozu tritt in den Vordergrund. Um erschließen zu können, welches Ziel ein Text bezweckt, ist es unerlässlich, das Verhalten einer Person zu berücksichtigen. Dabei sollte ein/e ÜbersetzerIn immer überlegen, wer der/die GesprächspartnerIn beziehungsweise der/die TextproduzentIn oder TextrezipientIn ist und welche Konventionen und Normen in seiner/ihrer alltäglichen Welt vorherrschen (vgl. Ammann [4]1995:39, 62).

Bezug nehmend auf das praktische Beispiel heißt dies also, dass, wie schon erwähnt, der/die ÜbersetzerIn wissen muss, wozu und für wen, also welches Ziel mit dem Translat (Übersetzung der Bedienungsanleitung) erreicht werden will/soll und für welche Zielgruppe das Translat gedacht ist. Dazu muss/sollte der/die TranslatorIn über das zielsprachliche Publikum bestens Bescheid wissen – über dessen Verhaltensweisen, Normen und Konventionen. Nur wenn all diese Fragen geklärt sind und diese vorher mit dem/der AuftraggeberIn abgesprochen wurden und eine gründliche Ausgangs- und Zieltextanalyse durchgeführt wurde, kann der Skopos des Translats der Bedienungsanleitung auch wirklich erfüllt und mit dem Zieltext das gewünschte Kommunikationsziel erreicht werden: Nämlich dem/der BenutzerIn bei der Inbetriebnahme und Benutzung des technischen Gerätes Hilfe zu leisten und Informationen zum Produkt zu vermitteln.

2. Kulturwissen

Wie aus den vorherigen Ausführungen hervorgegangen ist, ist ein Text nichts Isoliertes oder Unabhängiges, sondern immer in eine Situation eingebettet. Diese Situation ist wiederum Teil einer Kultur. Auf Texte bezogen bedeutet das, dass eine Textstelle in einen Text eingebettet ist, dieser ist wiederum in eine Situation eingebettet, und die Situation entsteht aus einer bestimmten Kultur heraus (vgl. Kadric et al. 2005:77).
Das heißt, dass die Art und Weise, wie eine Person sich auf die Welt bezieht, wie er/sie handelt, welche Normen und Erwartungen vorherrschen, kulturabhängig ist (vgl. Kadric et al. 2005:24). Daraus lässt sich schließen, dass das Verständnis von Texten ebenso ein kulturabhängiger Vorgang ist, der laufend Entscheidungen fordert, wie der Ausgangstext wahrgenommen wird und wie er in der Zielkultur wiedergegeben werden soll, sodass er auch dort funktioniert (vgl. Kadric et al. 2005:33).

Wissen an sich ist immer kulturspezifisch, je nachdem, was in einer bestimmten Kultur als wichtig erachtet wird oder eben nicht. Aus diesem Grund gibt es je nach Kultur verschiedene Normen und Konventionen, die vorherrschen. Die Kultur bestimmt demnach, wie ein Mensch etwas versteht, und was für ihn/sie als normal beziehungsweise nicht normal gilt (vgl. Ammann [4]1995:41ff.).

Es folgt nun ein kurzer Exkurs zu einer Spezifizierung von Kultur in drei Gruppen. Es sei darauf hingewiesen, dass die Grenzen zwischen diesen drei Gruppen in der Praxis keineswegs scharf zu ziehen sind (vgl. Ammann [4]1995:44); sie sollten jedoch an dieser Stelle trotzdem Erwähnung finden.

2.1 Parakultur

Die Parakultur bezeichnet die Kultur einer gesamten, bestimmten Gesellschaft. Es handelt sich hierbei um Normen oder auch Regeln und Konventionen, die auf gesamtgesellschaftlicher Ebene Gültigkeit besitzen (vgl. Ammann [4]1995:43). Als Beispiel könnte hier die österreichische Kultur genannt werden (vgl. Kadric et al. 2005:69).

2.2 Diakultur

Die Diakultur setzt eine Kategorie unter der Parakultur an und bezieht sich auf die Kultur einer spezifischen Gruppe und die Normen, Regeln und Konventionen, die für diese bestimmte Gruppe innerhalb einer Gesellschaft Gültigkeit besitzen (vgl. Ammann [4]1995:43f.). Hier könnte die Jugendkultur, wie bei Kadric et al. (2005:69) dargelegt wird, als Beispiel genannt werden.

2.3 Idiokultur

Die Idiokultur nimmt Bezug auf die Kultur einer einzelnen Person, eines Individuums. Hierbei handelt es sich um persönliche, spezifische Regeln, Normen und Konventionen, die eine Person für sich als wichtig ansieht (vgl. Ammann [4]1995:44). Dies kann beispielsweise ein/e FußballliebhaberIn, ein/e LangschläferIn oder ein/e FruktarierIn sein (vgl. ähnliches Beispiel Ammann [4]1995:44).

3. Kultur und Translation

Wie im vorigen Kapitel dargelegt, wird Verstehen erst durch das kulturelle Wissen ermöglicht. Dies gilt aber nicht nur in Bezug auf die Zielkultur, sondern hat ebenso Gültigkeit für die eigene Kultur, also für die Ausgangskultur. Nur wenn ein/e ÜbersetzerIn sich darüber im Klaren ist, dass er/sie selbst aus einer bestimmten Situation und Kultur heraus agiert, Dinge in kulturspezifischer Weise wahrnimmt und auch produziert, ist er/sie in der Lage, auch Zielkulturen und deren spezifische Wahrnehmung zu verstehen (vgl. Resch [2]2006:343f.).
Ein wichtiger Teil der Translationsarbeit besteht also darin, den Ausgangstext als Teil einer ausgangskulturellen Wahrnehmung zu verstehen und ihn in einen für die ZieltextrezipientInnen verständlichen zielkulturellen Text umzuwandeln (vgl. Prunč 2007:144f.). Translation muss in diesem Sinne als Transfer kultureller Normen, Werte und Erwartungen verstanden werden, bei dem der/die TranslatorIn die Rolle eines/einer Kulturmittlers/Kulturmittlerin und nicht nur eines/einer Vermittlers/Vermittlerin von Sätzen oder Wörtern übernimmt (vgl. Witte [2]2006:345f.).

Wenn Kommunikation sich zum Ziel setzt, über Kulturgrenzen hinweg zu funktionieren, müssen sich die jeweiligen KommunikationspartnerInnen darüber im Klaren sein, dass es einer Veränderung der Sichtweise bedarf. Das bedeutet, dass den KommunikationspartnerInnen bewusst sein muss, dass ihre Ansichten durch einen spezifischen kulturellen und situativen Hintergrund begründet sind und dass es, um andere Sichtweisen zu verstehen, unerlässlich ist, die Perspektive zu wechseln (vgl. Ammann [4]1995:49).

3.1 Präsuppositionen

Der Begriff Präsupposition – aus dem Lateinischen prae = vorher und supposition = Voraussetzung, Annahme – bedeutet allgemein: „die einem Satz, einer Aussage zugrunde liegende, als gegeben angenommene, unausgesprochene Voraussetzung“ (Kadric et al. 2005:110). Präsuppositionen inkludieren jenes Wissen, das ein/e SprecherIn implizit voraussetzt, wenn er/sie einen Text wiedergibt. Das bedeutet, dass der/die SprecherIn die Information, die als Ausgangspunkt einer Aussage dient, als bekannt annimmt und sie deswegen nicht explizit ausführt. Es handelt sich also um nicht artikulierte Voraussetzungen (Präsupposition lat. für Voraussetzung, Annahme), die einem Text beziehungsweise einer Aussage zugrunde liegen,

und der Fähigkeit, aus diesem Angebot an Information Bedeutung und Sinn zu erkennen (vgl. Nord [4]2009:108f.).
Wenn jemand dieses implizite Wissen nicht besitzt, kann er/sie die Aussage beziehungsweise den Text nicht verstehen (vgl. Kadric et al. 2005:110).

3.1.1 Präsuppositionen erkennen

Für die Translation sind Präsuppositionen sehr relevant. Ein/e TranslatorIn sollte in der Lage sein, ein spezifisches, kulturell geprägtes Wissen so zu formulieren, dass es für Menschen mit anderem kulturellen Hintergrund verständlich wird (vgl. Nord [4]2009:109).
Das setzt voraus, dass der/die TranslatorIn die Präsuppositionen im Ausgangstext erkennt. Ist dieser erste Schritt gemacht, bedarf es eines Vergleichs der Präsuppositionen der Ausgangs- und der Zielkultur. Durch diesen Vorgang sollten Unterschiede in der Wahrnehmung erkannt werden.
Für das Translat müssen die ausgangskulturellen Präsuppositionen dann explizit gemacht werden. Ob die richtigen Präsuppositionen erkannt werden, hängt dann wieder vom Skopos und vom Gemeinten des Ausgangstextes ab (vgl. Kadric et al. 2005:111f.).

3.1.2 Verfremdung

Wie bereits in Kapitel 2 dargelegt, agiert ein/e TranslatorIn auch aus einer bestimmten Kultur, aus bestimmten Konventionen und Normen heraus. Erst wenn sich ein/e ÜbersetzerIn bewusst ist, dass er/sie eben selbst auch aus spezifischem Hintergrund heraus agiert, wird es ihm/ihr gelingen, sich in die Lage eines/einer zielkulturellen Rezipienten/Rezipientin zu versetzen (vgl. Resch [2]2006:343f.).
In Bezug auf Präsuppositionen hat das nun dahingehend Bedeutung, als dass es einer Verfremdung der eigenen Wahrnehmung bedarf, dass also Textelemente „mit fremden Augen“ (Kadric et al. 2005:114), also aus der Sichtweise seiner/ihrer Zielkultur betrachtet werden sollten. Dadurch sollte es einem/einer TranslatorIn möglich sein zu entscheiden, wie er/sie sich in seiner/ihrer Zielkultur auf den zur Diskussion stehenden Sachverhalt beziehen soll (vgl. Kadric et al. 2005:114).

Das Thema der Kultur wurde deshalb in meiner Arbeit erwähnt, da es auch für den/die Technische/n ÜbersetzerIn wichtig ist, über die Kultur, für die er/sie die Übersetzung der Bedie-

nungsanleitung anfertigt, Bescheid zu wissen, damit er/sie mit dem Translat den gewünschten Skopos erzielen kann.

Ich möchte nun zum nächsten Kapitel, der Technischen Dokumentation übergehen. In den ersten drei Kapiteln wurde erklärt, wozu die Skopostheorie bei der Übersetzung Technischer Dokumentation dienen soll; wie wichtig es ist, den Skopos einer Translation festzustellen, bevor der/die ÜbersetzerIn mit der Translation der Bedienungsanleitung in die Zielkultur beginnt. Auch wurden die Themen Kultur und Wissen über die zielsprachliche Kultur erwähnt, denn all diese Faktoren tragen einen wesentlichen Teil dazu bei, dass der/die ÜbersetzerIn mit seiner/ihrer Translation das gewünschte Kommunikationsziel erreichen kann.

4. Technische Dokumentation

4.1 Einführung

Eine Gebrauchsanweisung für einen Geschirrspüler oder einen CD-Player, ein Benutzerhandbuch für ein Textverarbeitungsprogramm, eine Wartungs- und Bedienungsanleitung für ein modernes Großraumflugzeug etc. – so unterschiedliche Dinge können unter Technischer Dokumentation verstanden werden. Diese Beispiele zeigen also, dass Technische Dokumentation keineswegs etwas ist, mit der niemand etwas zu tun hat und wo keiner weiß, worum es sich dabei handelt. Im Gegenteil, viele haben im täglichen Leben mit Technischer Dokumentation zu tun (vgl. Rust/Noack 1994:207).

Technische Dokumentationen müssen sowohl technisches Know-how als auch produktspezifische Informationen – im industriellen und privaten Bereich – für alle BenutzerInnen leicht verständlich zugänglich machen. Weiß ein/e BenutzerIn eines neu erworbenen, technischen Produktes nicht mehr weiter und benötigt bei dessen Bedienung, Inbetriebnahme etc. Hilfe, so hilft nur mehr die Gebrauchsanweisung. Ist diese jedoch defekt und für BenutzerInnen nicht verständlich geschrieben, erfüllt sie nicht ihren Nutzen und der/die AnwenderIn ist unzufrieden und verärgert. Die Anforderungen an Technische Dokumentation (Verständlichkeit, sprachliche Genauigkeit, Gestaltung/Layout, Einhaltung von Richtlinien) sind sehr hoch. Um diese zu erfüllen und um ein technisches Produkt einwandfrei bedienen zu können, muss jede Technische Dokumentation fehlerfrei und für alle AnwenderInnen leicht verständlich sein (vgl. Meyer 2007:95).

Technische Dokumentationen oder technische Texte (Wartungs- und Bedienungsanleitungen, Technische Handbücher, Gebrauchs- und Betriebsanleitungen, Produktbeschreibungen etc.) weisen ihre eigenen Merkmale und Besonderheiten sowie Gesetzmäßigkeiten auf. Welche diese sind und was unter Technische Dokumentation im Allgemeinen verstanden werden kann, darauf möchte ich in diesem Kapitel eingehen.

Doch bevor ich näher darauf eingehe und erkläre, was unter Technischer Dokumentation zu verstehen ist, folgt ein kurzer Exkurs, was ein Text eigentlich ist und was im Allgemeinen als Text bezeichnet werden kann.

4.2 Was ist ein Text?

Nicht Wörter oder Sätze sind die „zentrale Grundlage jeder Kommunikation“ (Kadric et al. 2005:74), sondern Texte. Wenn wir jemandem etwas mitteilen oder übermitteln wollen, tun wir dies mithilfe von Texten. Texte sind aber nicht nur ein Aufeinanderfolgen sprachlicher Zeichen. Sie sind mehr als das: „Texte sind immer Teil einer bestimmten Situation und Teil eines bestimmten soziokulturellen Umfeldes.“ (Kadric et al. 2005:74).
Ein Text wird nur dann als Text wahrgenommen, wenn er von TextproduzentInnen oder ZieltextrezipientInnen als ein Text akzeptiert wird. Ein Text muss aber nicht nur etwas Schriftliches sein, denn es steckt auch beispielsweise hinter jedem Bild eine Information beziehungsweise eine gewisse Aussage. Ein Text kann aber auch aus verbalen und/oder nonverbalen Elementen bestehen, der in mündlicher Form übermittelt wird (vgl. Ammann ^{4}1995:85).

TranslatorInnen sind jeden Tag mit unterschiedlichen Texten konfrontiert. Sie müssen zuerst den Text in der Ausgangssprache verstehen, um ihn später dann in die Zielsprache übersetzen zu können. Oder wie es Ammann präzise formuliert: „Wir müssen Texte verstehen, wir müssen Texte herstellen.“ (Ammann ^{4}1995:87). Ein ganz besonderes Augenmerk muss ein/e TranslatorIn darauf legen, dass Texte nicht die gleichen Merkmale in unterschiedlichen Kulturen aufweisen und dass sie unterschiedlich von TextproduzentInnen hergestellt und von ZieltextrezipientInnen verstanden werden (vgl. Ammann ^{4}1995:87).

4.2.1 Textdefinition

Der Begriff Text stammt aus der lateinischen Sprache, textus heißt so viel wie Geflecht, Gewebe. Somit sind Texte also Einheiten, „in denen verschiedene Elemente miteinander verbunden sind und mehr sind als die Summe ihrer Einzelteile“ (Kadric et al. 2005:74).
Woraus bestehen aber nun diese Einheiten? Wann kann ein Text als ein Text bezeichnet werden? Und was macht einen Text überhaupt aus? Diese Fragen sind für TranslatorInnen beziehungsweise für die Translation insofern wichtig, da diese nicht Wörter oder Sätze, sondern eben Texte übersetzen (vgl. Kadric et al. 2005:74).
All diese Fragen möchte ich nun mithilfe einer Textdefinition zu lösen versuchen. Es gibt unendlich viele Textdefinitionen und Versuche, die die Merkmale von Texten beschreiben. Ich möchte in meiner Arbeit jedoch nur auf eine näher eingehen, und zwar auf die Textdefinition von Beaugrande/Dressler (1981), die einen Text als eine „kommunikative Okkurrenz“ (Beaugrande/Dressler 1981:3) – also ein kommunikatives Ereignis – bezeichnen, die sieben

Textualitätskriterien erfüllen muss. Diese Kriterien sind: Kohäsion, Kohärenz, Intentionalität, Akzeptabilität, Informativität, Situationalität, Intertextualität. Erfüllt ein Text nicht alle sieben Kriterien, dann ist der Text nicht kommunikativ und es kann auch folglich kein kommunikatives Ereignis erreicht werden (vgl. Beaugrande/Dressler 1981:3).

4.2.1.1 Kohäsion

Das erste Kriterium – die Kohäsion – besagt, dass die Elemente eines Textes in einem formalen, grammatikalischen Zusammenhang stehen müssen. Diese sind durch grammatikalische Verknüpfungen miteinander zu verbinden. Solche grammatikalischen Mittel wären beispielsweise Rekurrenz (Wiederaufnahme eines bereits erwähnten Elementes), Paraphrase (ein Textelement wird durch einen neuen Ausdruck ersetzt), Proformen (bedeutungstragende Elemente werden im darauffolgenden Satz ersetzt durch darauf, dieser, jener, wobei etc.). Es gibt jedoch nicht nur grammatikalische Mittel, sondern auch formale Kohäsionsmittel wie beispielsweise Absatzgestaltung, Layout etc. (vgl. Beaugrande/Dressler 1981:3f.; vgl. auch Kadric et al. 2005:74f.).

4.2.1.2 Kohärenz

Das zweite Kriterium ist die Kohärenz, welche sich auf den Sinnzusammenhang eines Textes bezieht. Dabei kommen nicht nur Kommunikationsmittel zum Einsatz, sondern der/die RezipientIn muss auch sein/ihr Weltwissen mit einfließen lassen, um einen Text verstehen zu können (vgl. Beaugrande/Dressler 1981:4ff.; vgl. auch Kadric et al. 2005:75).

4.2.1.3 Intentionalität

Das dritte Kriterium der Textualität bezeichnen Beaugrande/Dressler als Intentionalität. Ein/e TranslatorIn muss einen kohäsiven und kohärenten Text produzieren, damit mit diesem ein bestimmtes Kommunikationsziel erreicht werden kann. Eine entscheidende Rolle spielt dabei, für wen der Text produziert wird (vgl. Beaugrande/Dressler 1981:7f.; vgl. auch Kadric et al. 2005:75).

4.2.1.4 Akzeptabilität

Das vierte Kriterium, damit mit einem Text ein kommunikatives Ereignis erreicht werden kann, wird als Akzeptabilität bezeichnet. Der/Die RezipientIn liest mit einer ganz bestimmten Erwartung einen Text. Diese Erwartungen können beispielsweise eine bestimmte Textsorte, ein sozialer oder kultureller Kontext sein (vgl. Beaugrande/Dressler 1981:8f.; vgl. auch Kadric et al. 2005:75).

4.2.1.5 Informativität

Das fünfte Kriterium, die Informativität, bezieht sich auf den Neuigkeitswert eines Textes. Beinhaltet ein Text zu wenig neue Information, kann dieser als langweilig und uninteressant empfunden werden. Ein Text mit zu viel Information kann hingegen schnell als zu schwierig eingestuft werden und wird somit auch nicht gerne gelesen, da das Lesen des Textes mit mehr Anstrengung verbunden ist (vgl. Beaugrande/Dressler 1981:9f.). Auch Kadric et al. (2005:76) teilen die Ansicht von Beaugrande/Dressler, dass „das Verhältnis zwischen bekannter und unbekannter Information" (Kadric et al. 2005:76) darauf abgestimmt werden muss, wie viel und was die RezipientInnen wissen (vgl. Kadric et al. 2005:76).

4.2.1.6 Situationalität

Das sechste Kriterium der Textualität wird von Beaugrande/Dressler als Situationalität bezeichnet. Diese betrifft alle Faktoren, die dazu dienen, in einem Text eine Kommunikation zu ermöglichen (vgl. Beaugrande/Dressler 1981:10f.). Situationalität bedeutet, dass jeder Text „sowohl örtlich als auch zeitlich" (Kadric et al. 2005:75) verankert ist. Dabei kommen deiktische Elemente – jener, dieser, heute, hier – und die Vorwissensdeixis – auf bereits bestehendes Wissen zurückgreifen, welches nicht im Text verbalisiert ist – zum Einsatz (vgl. Kadric et al. 2005:75f.).

4.2.1.7 Intertextualität

Das siebente und somit letzte Kriterium der Textualität ist die Intertextualität. Jeder Text steht immer in einem größeren Zusammenhang (vgl. Beaugrande/Dressler 1981:11f.). Das heißt also, dass Texte keine isolierten Gebilde sind, denn es wird häufig Bezug auf andere Texte, die bereits existieren, genommen. Es gibt zwei Arten von Intertextualität. Auf der einen Seite die explizite Intertextualität, die besagt, dass auf einen anderen Text Bezug ge-

nommen wird. Auf der anderen Seite bezieht sich Intertextualität auf Übereinstimmungen und Ähnlichkeiten zwischen verschiedenen Texten (vgl. Kadric et al. 2005:76f.).

4.2.1.8 Kulturalität

Das Textualitätskriterium der Kulturalität wird von Beaugrande/Dressler nicht angeführt, obwohl dieses Kriterium für die Translation ein ganz wesentlicher Faktor ist (vgl. Kadric et al. 2005:77).
Da bereits in den Kapiteln 2 und 3 auf das Thema der Kultur Bezug genommen wurde, wird in diesem Kapitel nicht mehr näher darauf eingegangen.

Diese sieben Textualitätskriterien müssen somit erfüllt werden, damit ein Text als ein kommunikatives Ereignis erkannt werden kann und damit Kommunikation erfolgreich verläuft. Werden diese Kriterien nicht erfüllt, sind Texte defekt und beeinträchtigen die kommunikative Handlung (vgl. Beaugrande/Dressler 1981:3).

Die Bedienungsanleitung, die ich in dieser Arbeit analysiere, weist alle sieben Textualitätskriterien auf und somit lässt sich behaupten: Kommunikation kann erfolgreich verlaufen und daher kann die Translation der Bedienungsanleitung vom Englischen ins Deutsche als eine kommunikative Okkurrenz bezeichnet werden.

So viel zu dem Exkurs, was ein Text eigentlich ist. Ich möchte mich nun wieder dem eigentlichen Thema meiner Arbeit widmen und definieren, was eine Technische Dokumentation ist, welche Anforderungen an professionelle Technische Dokumentation gestellt werden, wie mehrsprachige Technische Dokumentation aussieht beziehungsweise aussehen kann etc.

4.3 Grundlagen der Technischen Dokumentation

4.3.1 Was ist Technische Dokumentation?

Bevor ich genauer in die Thematik einsteige, sollte zunächst der Versuch einer Begriffsklärung erfolgen. Denn ganz zu Beginn stellt sich die Frage: Was ist eigentlich Technische Dokumentation? Wozu dient Technische Dokumentation? Was kann mit Technischer Dokumentation gemacht werden? Zur Beantwortung dieser Fragen möchte ich nun verschiedene

Definitionen von verschiedenen AutorInnen liefern, die sich alle in gewisser Art und Weise sehr ähnlich sind.

Technische Dokumentation ist der allgemeine Oberbegriff für die Dokumentation zu einem Produkt und dient dazu, „den Gebrauch technischer Geräte zu ermöglichen oder zu vereinfachen“ (Friske 1996:9). Sie ist eine Form der Kommunikation (vgl. Friske 1996:8). Einerseits eine Kommunikation über Technik, aber andererseits auch eine Kommunikation zwischen dem/der Produzenten/Produzentin und dem/der BenutzerIn eines technischen Produktes sowie eine Kommunikation des/der Produzenten/Produzentin und des/der Konsumenten/Konsumentin mit dem technischen Produkt. Deshalb wird der Begriff Technische Dokumentation auch mit dem Begriff Technische Kommunikation gleichgesetzt, wobei jedoch der Begriff der Technischen Dokumentation immer häufiger Verwendung findet (vgl. Bungarten 1994:7f.). Dokumentation dient dazu, die Benutzung technischer Geräte zu ermöglichen oder zu erleichtern und Information zu technischen Produkten zu liefern. Anders ausgedrückt dient Technische Dokumentation dazu, die BenutzerInnen zur Handlung anzuleiten (vgl. Friske 1996:8f).

Juhl (1994:40) definiert Technische Dokumentation wie folgt: „Unter Technische Dokumentation verstehen wir alle Unterlagen in schriftlicher oder anderer Form, die zu einem technischen Produkt, z.B. einem Baukran, aber auch einem Telefax-Gerät oder einer Software zur Textverarbeitung benötigt werden.“ (Juhl 1994:40).

Vor allem Bedienungsanleitungen und Betriebshandbücher – also Unterlagen, die zur Vermittlung zwischen dem Produkt und dem/der Konsumenten/Konsumentin dienen – sind ganz besonders in den Mittelpunkt der öffentlichen Betrachtung gerückt. Denn in den sechziger Jahren konnte beispielsweise ein Telefon noch problemlos ohne Anleitung bedient werden. Heute jedoch scheitern AnwenderInnen, die technisch nicht begabt sind, schon beim einfachen Telefonieren. Da Technik immer mehr in die verschiedensten Bereiche des Lebens eindringt, das Leistungsangebot immer vielfältiger wird (einhergehend mit einer komplizierteren Bedienung), es an einer einprägsamen, genormten Bedienoberfläche mangelt und die speziellen Ausbildungen der technischen, immer schneller werdenden Entwicklung nicht Stand halten können, gewinnt die Technische Dokumentation immer mehr an Bedeutung und Wichtigkeit (vgl. Juhl 1994:40).

Hans J. Austin (1994), Vorstandsmitglied der *tekom*. *Gesellschaft für technische Kommunikation*, formuliert die Technische Kommunikation wie folgt:

> „Jegliche Art von technischer Kommunikation schließt die Informationslücke zwischen Hersteller und Verbraucher, zwischen Produzent und Anwender. Je aufwendiger (sic!) heute auf den Markt kommende Produkte werden, desto erklärungsbedürftiger werden sie in der Regel. Und diese Erklärungen müssen dem Käufer, dem Verbraucher geliefert werden." (Austin 1994:10)

Laut *tekom* schließt die Technische Kommunikation – für den Bereich Geräte-, Maschinen- und Anlagenbau – also Folgendes ein:

1) Anleitungen für Montage, Installation und Inbetriebnahme

2) Gebrauchs- oder Betriebsanleitungen – also Anleitungen für das Betreiben eines technischen Gerätes

3) Anleitungen für die Pflege, die Instandhaltung und die Reparatur von technischen Geräten

4) Anleitungen für die Schulung aller möglichen Bereiche

5) Kataloge – beispielsweise Ersatzteillisten oder Produktinformationen

(vgl. Austin 1994:10).

Für den Bereich EDV-Hardware gilt in etwa das Gleiche, aber für den Bereich EDV-Software wird zusätzliche Informationsübermittlung geboten, wie beispielsweise

1) Anwender-Handbücher mit Schulungscharakter

2) Referenz-Handbücher, die es dem/der KäuferIn ermöglichen, in lexikalischer Form Informationen schnell und gezielt zu finden

3) Arbeitshilfen, wie beispielsweise Zusammenfassungen von Befehlen oder Tastaturschablonen

(vgl. Austin 1994:10).

Technische Dokumentation – Anleitungen, Handbücher oder dergleichen – soll also dem/der KäuferIn ermöglichen, ein technisches Gerät fehler- oder schadenfrei zu bedienen, wenn möglich in seinem vollen Leistungsumfang (vgl. Austin 1994:14).

Mit dem Begriff Technische Produktdokumentation wird „die Gesamtheit aller technischen Informationen, bezogen auf die Lebensphasen eines Produktes, die in Dokumenten festgelegt sind" (Klein [14]2008:335) zusammengefasst.

Hoffmann et al. beschreiben in ihrem Buch *Handbuch für technische Autoren und Redakteure. Produktinformation und Dokumentation im Multimedia-Zeitalter* (2002) Dokumentation im Allgemeinen als „das detaillierte und strukturierte Festhalten von Informationen über

Dinge und Vorgänge, um diese einem bestimmten Personenkreis zur Kenntnis zu bringen“ (Hoffman et al. 2002:13).
Eine gängige Definition der Technischen Dokumentation lautet nach Hoffmann et al. wie folgt: „Technische Dokumentation ist die Gesamtheit aller notwendigen und zweckdienlichen Informationen über ein Produkt und seine Verwendung, die in strukturierter Form – sei es auf Papier oder als elektronische Medien – festgehalten sind.“ (Hoffmann et al. 2002:13).

Magenheimer (2004) beispielsweise unterteilt Technische Dokumentation in folgende zwei Arten, nämlich in die „betriebsinterne Dokumentation des Herstellers“ (Magenheimer 2004:4) und in die „betriebsexterne Dokumentation für den Anwender“ (Magenheimer 2004:4). Magenheimer betont aber auch, dass einzelne Firmen jeweils etwas Anderes unter Technischer Dokumentation verstehen. Die einen verstehen unter Technischer Dokumentation *„Betriebsanleitung + Ersatzteillisten“* (Magenheimer 2004:4), die anderen beispielsweise die *„Erstellung aller Unterlagen, die produktbezogen sind“* (Magenheimer 2004:4).

Drewer/Ziegler (2011) nennen diese beiden Arten der Technischen Dokumentation „unternehmensinterne und unternehmensexterne Dokumentation“ (Drewer/Ziegler 2011:24). Erstere ist die Dokumentation eines Produktes, also von der Entwicklung über die Produktion bis hin zu produktspezifische Informationen. Daraus entsteht dann üblicherweise die unternehmensexterne Dokumentation, wie beispielsweise technische Beschreibungen zu einem Produkt, Texte aus dem Marketingbereich sowie alle instruktiven Texte. Somit umfasst für Drewer/Ziegler die Technische Dokumentation all jene Texte, in denen technische Sachverhalte für verschiedene Zielgruppen mit unterschiedlicher Zielsetzung erstellt und aufbereitet werden (vgl. Drewer/Ziegler 2011:24).

Comet liefert für die Technische Dokumentation folgende Erklärung: „Der Begriff „Technische Dokumentation“ bezeichnet die anwender- und zielgruppengerechte Aufbereitung produktbezogener Sachverhalte für verschiedene Zwecke.“ (Internetquelle 1). Technische Dokumentation dient laut *Comet* dazu – entweder in elektronischer oder gedruckter Form – den BenutzerInnen das erworbene Produkt verständlich zu machen, Information zu dem technischen Produkt zu liefern und diese Informationen bedarfsgerecht zu präsentieren (vgl. Internetquelle 1).

Wie wir nun erfahren haben, gibt es eine Vielzahl an Definitionen für die Technische Dokumentation/Technische Kommunikation. Ich könnte jetzt noch weitere ähnliche Definitionen anführen, aber diese eben genannten Definitionen tragen dazu bei, um zu verstehen, worum es sich bei Technischer Dokumentation handelt und wofür sie notwendig ist.

Zusammengefasst ist also zu sagen, dass Technische Dokumentation dazu dient, den BenutzerInnen Informationen zu dem erworbenen Produkt (technischen Gerät) und dessen Inbetriebnahme und Nutzung zu liefern.

Nun möchte ich versuchen zu klären, wann eine Technische Dokumentation als professionell bezeichnet werden kann, was alles dazu erforderlich ist und welche Faktoren dabei eine entscheidende Rolle spielen.

4.3.2 Anforderungen an professionelle Technische Dokumentation

Professionell erstellte Technische Dokumentation muss laut Hoffmann et al. (2002:27ff.) folgende sieben Kriterien erfüllen:

1) sachlich richtig

Alle Produktinformationen und alle Verwendungsanleitungen müssen sachlich richtig sein und es dürfen keine Widersprüche im Inhalt und keine Unklarheiten bestehen (vgl. Hoffmann et al. 2002:27).

2) verständlich

Alle Bilder und Textteile müssen für AnwenderInnen, ohne fremde Hilfe in Anspruch nehmen zu müssen, verständlich sein. Dies wird erreicht durch eine klare Gliederung und einer nüchternen Sprache, praktischen Orientierungshilfen (beispielsweise Stichwort- und Inhaltsverzeichnis), übersichtliche Grafiken und Tabellen und ein auf den Inhalt abgestimmtes Layout (vgl. Hoffmann et al. 2002:27).

3) vollständig

Die Technische Dokumentation muss alle für die Zielgruppe notwendigen Informationen enthalten. Sie ist nur dann vollständig, wenn sie alle notwendigen, aber keine überflüssigen Informationen enthält (vgl. Hoffmann et al. 2002:28).

4) zielgruppengerecht

Die Dokumentation muss so genau wie möglich – inhaltlich, sprachlich und in der äußeren Handhabung – auf die zielsprachlichen LeserInnen abgestimmt sein (vgl. Hoffmann et al. 2002:28).

5) aktuell

Die Dokumentation zu einem technischen Produkt soll termingerecht erscheinen, muss alle Änderungen des Produktes, die im Laufe seiner Entwicklung vorgenommen werden, berücksichtigen und der Inhalt der Dokumentation muss mit dem gelieferten Produkt übereinstimmen. Treten im Verlauf der Produktlebensdauer neue Erkenntnisse oder Gefahren, die zuvor nicht berücksichtigt wurden, auf, ist der/die HerstellerIn dazu verpflichtet, dies den NutzerInnen im Nachhinein mitzuteilen (vgl. Hoffmann et al. 2002:28).

6) einheitlich

Sowohl die sprachliche als auch die formale Gestaltung der Dokumentation soll einheitlich sein. Dies betrifft beispielsweise Textstrukturmittel (Aufzählungszeichen, Nummerierung usw.), Layout, Typografie, Terminologie, Abkürzungen, Bilder etc. Die Einheitlichkeit bezieht sich auch auf die Dokumentationsart. Beispielsweise sollte eine Bedienungsanleitung für alle Produkte einer Produktfamilie den gleichen Aufbau und die gleiche Gestaltung aufweisen (vgl. Hoffmann et al. 2002:28f.).

7) wirtschaftlich

Sowohl der finanzielle als auch der personelle Aufwand für die Dokumentationserstellung muss „in einem vernünftigen Verhältnis zum geplanten Ertrag des beschriebenen Produktes stehen“ (Hoffmann et al. 2002:29).

Weist also eine Technische Dokumentation alle sieben Kriterien auf, kann sie als professionelle Technische Dokumentation bezeichnet werden und erfüllt somit ihren Zweck.

Ich habe mich deshalb für die Bedienungsanleitung des Remington PG 520 Bart- und Haarschneidesets (ALL IN ONE GROOMING KIT. FOR PRECISE STYLING AND FINISH) entschieden, da ich bei ihrer Analyse festgestellt habe, dass sie sowohl in der Ausgangssprache als auch in der Zielsprache alle sieben Kriterien/Anforderungen erfüllt, die an eine Technische Dokumentation gestellt werden. Meiner Meinung nach kann diese Bedienungsanleitung als professionelle Technische Dokumentation bezeichnet werden. Daraus lässt sich auch für mich schließen, dass sie von professionellen Technischen RedakteurInnen erstellt und die Übersetzung in die Zielsprache von professionellen Technischen ÜbersetzerInnen, mittels ihres technischen Know-hows, kulturellen und sprachlichen Wissens und allen Fertigkeiten, die Technische ÜbersetzerInnen mit sich bringen müssen, angefertigt wurde.

Bis jetzt war nur die Rede von einsprachiger Technischer Dokumentation. Wie sieht es nun mit Technischer Dokumentation in mehreren Sprachen aus? Gelten hier die gleichen Regeln,

Anforderungen, Vorgehensweisen etc. und wie kommt professionelle, mehrsprachige Technische Dokumentation zustande?

4.4 Mehrsprachige Technische Dokumentation

Technische Dokumentation muss hohen Qualitätsansprüchen gerecht werden. Sie muss sprachlich und fachlich einwandfrei sein – sowohl in der Ausgangssprache als auch in all ihren Zielsprachen (vgl. Hoffmann et al. 2002:363). Früher waren noch Dokumentationen in englischer Sprache ausreichend, doch heutzutage fordern NutzerInnen eine Dokumentation von technischen Geräten in ihrer jeweiligen Muttersprache. Es werden immer mehr Übersetzungen in immer mehr Zielsprachen erforderlich: durch EU-Richtlinien und neue Produkthaftungsgesetze, durch die Ost-Erweiterung der EU, durch die Globalisierung der Weltwirtschaft und durch die Verbreitung des Internets und die damit im Zusammenhang stehende Übersetzung von Webseiten (vgl. Drewer/Ziegler 2011:28f.).

Bei mehrsprachiger Technischer Dokumentation steht der/die Technische RedakteurIn vor der Aufgabe, die Technische Dokumentation, beispielsweise eine Bedienungsanleitung, „übersichtlich und ansprechend zu gestalten" (Hoffmann et al. 2002:374). Für die Gestaltung des Layouts gibt es verschiedene Möglichkeiten. So können beispielsweise drei bis vier Sprachen durchaus auf einer DIN A4 Seite in Spalten angeordnet werden, jedoch müssen die einzelnen Sprachen mit einer Länderkennzeichnung versehen werden, damit dem/der BenutzerIn eine bessere Orientierung ermöglicht werden kann. Auch können die Sprachen durch unterschiedliche Anwendung von Farben voneinander unterschieden werden. Besteht jedoch eine Technische Dokumentation aus mehr als vier Sprachen, so sollten die einzelnen Sprachen kapitelweise aneinandergereiht und mit Orientierungshilfen, damit BenutzerInnen ihre Muttersprache sofort finden können, versehen werden (vgl. Hoffmann et al. 2002:374ff.). Ausführlichere Erklärungen mit Abbildungen erfolgen in Kapitel 7.8 – Mehrsprachige Gestaltung von Bedienungsanleitungen.

Doch wer fertigt nun mehrsprachige Technische Dokumentation und deren Übersetzungen an? Da sehr hohe Anforderungen an Technische Dokumentation gestellt werden, bedarf es sowohl professioneller Technischer RedakteurInnen als auch professioneller Technischer ÜbersetzerInnen. Der Übersetzungsvorgang von Technischer Dokumentation ist sehr komplex, es geht dabei nicht nur um die bloße Übersetzung eines ausgangssprachlichen Textes in

die jeweilige Zielsprache, also nicht nur um „einen rein sprachlichen Transfer“ (Drewer/Ziegler 2011:29), sondern um eine Anpassung des zielsprachlichen Textes an die Zielkultur und deren Normen und Konventionen. Weder die Erstellung der Technischen Dokumentation noch die Übersetzung können ohne entsprechendes Werkzeug und ohne sprachlichem, kulturellem, technischem und juristischem Wissen geleistet werden (vgl. Drewer/Ziegler 2011:29).

Da ein großes Zusammenspiel zwischen Technischen RedakteurInnen und Technischen ÜbersetzerInnen besteht, möchte ich nun die beiden Berufe näher betrachten, wobei der Beruf des/der Technischen Übersetzers/Übersetzerin erst im nächsten Kapitel näher beleuchtet wird.

4.5 Der Beruf des/der Technischen Redakteurs/Redakteurin

In meiner Arbeit spielt der Beruf des/der Technischen Übersetzers/Übersetzerin eine bedeutendere Rolle, denn hauptsächlich fertigen diese Übersetzungen von Technischer Dokumentation an. Aber da, wie oben erwähnt, ein großes Zusammenspiel zwischen Technischen RedakteurInnen und Technischen ÜbersetzerInnen herrscht, möchte ich kurz den Beruf des/der Technischen Redakteurs/Redakteurin beleuchten.

War es beispielsweise vor zehn Jahren noch ausreichend, einen/eine IngenieurIn als AutorIn für Technische Dokumentation heranzuziehen und irgendetwas „zusammenzukopieren“ (Juhl 1994:41), sind in der heutigen Zeit die Ausbildungsansprüche, die Fertigungstechniken und die Anforderungen an das tatsächliche Endprodukt enorm höher (vgl. Juhl 1994:41).

4.5.1 Aufgaben

Eine Zielvorgabe für die Tätigkeit des/der Technischen Redakteurs/Redakteurin könnte laut Hoffmann et al. (2002:411) wie folgt lauten:

> „Das Ziel der Tätigkeit des Technischen Redakteurs ist es, aus den von der Produktentwicklung und aus der Marktbeobachtung gelieferten Informationen über ein technisches Produkt ein Dokument anzufertigen, das den potenziellen Käufer/Anwender richtig, vollständig und verständlich über das Produkt und seine Verwendung informiert sowie über die evtl. im Zusammenhang mit dem Produkt entstehenden Gefahren warnt.“ (Hoffmann et al. 2002:411)

Somit sind Technische RedakteurInnen ProjektmanagerInnen, GestalterInnen und ProduzentInnen in einem und ihre Aufgaben lassen sich in drei Bereiche gliedern: Organisations-, Gestaltungs- und Produktionsaufgaben (vgl. Hoffmann et al. 2002:412).

Technische RedakteurInnen dienen als „Informations-Schnittstelle“ (Austin 1994:11) zwischen dem/der HerstellerIn eines Produktes und dem/der KäuferIn. Um diese Schnittstelle zu füllen, bedarf es Technischer KommunikatorInnen, also SpezialistInnen, die den KäuferInnen die Produktbenutzung näher bringen. Dies sollte in „kurzer, prägnanter und verständlicher Weise“ (Austin 1994:11) erfolgen.
Die Information, die von Technischen RedakteurInnen vermittelt werden soll, muss auf die NutzerInnen eines erworbenen technischen Produktes abgestimmt sein. Es spielen vor allem die Sprache des Zielpublikums, also der AdressatInnen, und die Verständnisform eine entscheidende Rolle. Technische RedakteurInnen sollten auch keine Vorkenntnisse des Zielpublikums voraussetzen, denn BenutzerInnen sind meistens LaiInnen auf dem Gebiet (vgl. Austin 1994:14; vgl. auch Scherer 2005:5).

4.5.1.1 Übersetzungsgerechtes Schreiben

Damit die Kosten der Übersetzung reduziert werden können und der Übersetzungsvorgang beschleunigt werden kann beziehungsweise dem/der ÜbersetzerIn die Arbeit erleichtert wird, sollten Technische RedakteurInnen die Regeln des übersetzungsgerechten Schreibens beherrschen. Dies beinhaltet beispielsweise die Einhaltung der festgelegten Terminologie und der Schreibweise von Worten, die Verwendung von Standardsätzen, die oft in einem Text Verwendung finden, die einheitliche Gliederung des gesamten Dokuments etc. Technische RedakteurInnen sollten im Ausgangstext kurze, präzise Sätze, also einen sachlichen Sprachstil verwenden, denn je einfacher der Satzbau im Ausgangstext ist, desto besser und einfacher kann diesen der/die ÜbersetzerIn in die Zielsprache übersetzen (vgl. Hoffmann et al. 2002:365; vgl. auch Petz 2008:Anhang Seite 1f.).

Ein übersetzungsgerechtes Schreiben bringt ausschließlich Vorteile mit sich. Es führt zu einem einheitlichen Sprachstil, der Vorgang des Übersetzens wird beschleunigt und die Übersetzungsarbeit wird dadurch für TranslatorInnen enorm erleichtert; die Kosten, die bei der Übersetzung entstehen, werden verringert; Fehler durch missverständliche ausgangssprachliche Texte werden verringert etc. (vgl. Hoffmann et al. 2002:366).

Ein/e Technische/r RedakteurIn sollte komplexe Satzstrukturen vermeiden, je Satz nur eine Handlungsaufforderung erwähnen, Terminologielisten erstellen und einhalten, immer Präsens verwenden und nie das Tempus ändern, keine Synonyme verwenden, die logische Reihenfolge der Handlungsanweisungen und deren Auswirkungen beibehalten usw. Diese Liste würde sich noch unendlich lang erweitern lassen, doch diese Faktoren sind ausreichend, um zu sehen, was übersetzungsgerechtes Schreiben bedeutet. Befolgen Technische RedakteurInnen diese Tipps, wird es ihnen gelingen, einen übersetzungsfreundlichen Text produzieren zu können, von dem dann auch schlussendlich die Technischen ÜbersezterInnen profitieren werden (vgl. Hoffmann et al. 2002:365).

4.5.2 Anforderungen an Technische RedakteurInnen

Technische RedakteurInnen verfügen nur über fundamentale übersetzungspraktische oder übersetzungswissenschaftliche Kenntnisse, da in ihrer Ausbildung übersetzerische Kompetenzen bislang noch nicht inbegriffen sind. Sie beherrschen jedoch das Verfassen von Ausgangstexten, die gut zu übersetzen sind und sind auch in Übersetzungsmanagementtätigkeiten ausgebildet. Das heißt also, dass sie Texte produzieren, die eindeutig und verständlich sind und somit die Arbeit des/der Technischen Übersetzers/Übersetzerin enorm erleichtern (vgl. Drewer/Ziegler 2011:22).

Schmitt versteht unter Technical Writing, wie er es nennt,

> „das planvolle, textsortengerechte und adressatenorientierte Erstellen optimal verständlicher technischer Dokumentation, insbesondere von Benutzerinformationen, unter Einsatz aller unter den gegebenen Produktionsbedingungen verfügbaren und der Kommunikationsabsicht dienlichen verbalen und nonverbalen Mitteln, soweit sie mit etwaigen Zielvorgaben (wie etwa eine zur Corporate Identity gehörende Corporate Language) kompatibel sind, unter Einbezug von Rezeptionssituation, rechtlichen Aspekten und Normen, idealiter unter Berücksichtigung relevanter Erkenntnisse anderer Disziplinen, wie Psychologie, Rezeptionsforschung, Psycholinguistik, Ergonomieforschung, Handlungstheorie, Semiotik, Schreibforschung, Fachsprachenforschung, Terminologieforschung und Translatologie, sowie unter Nutzung aktueller technischer Hilfsmittel." (Schmitt 1999:25f.)

Dies ist eine sehr ausführliche Definition des Berufs des/der Technischen Redakteurs/Redakteurin von Schmitt (1999), welche zugleich die Anforderungen, die an Technische RedakteurInnen gestellt werden, beschreibt. Wichtig ist, dass sowohl Technische RedakteurInnen als auch Technische ÜbersetzerInnen eng miteinander zusammenarbeiten und die Arbeitsweisen und Methoden der jeweils anderen Berufsgruppe sehr gut kennen, denn Textproduktion und Übersetzung sind sehr eng miteinander verbunden (vgl. Drewer/Ziegler 2011:23).

4.5.3 Fachverband *tekom*

Zum Abschluss des Kapitels der Technischen Dokumentation möchte ich an dieser Stelle noch kurz den deutschen Fachverband für Technische Kommunikation und Informationsentwicklung, die *Gesellschaft für technische Kommunikation e.V. (tekom),* erwähnen. Dieser Fachverband wurde 1978 in Stuttgart gegründet, und ihm gehören mittlerweile über 7.500 Mitglieder (Stand Jänner 2011) aus allen Wirtschaftsbranchen in mehreren europäischen Ländern an, die hauptberuflich mit der Dokumentationserstellung beschäftigt sind (vgl. Hoffmann et al. 2002:419; vgl. auch Internetquelle 2). Ziel dieser Gesellschaft ist,

> „alle Dokumentationen auf den Gebieten der Naturwissenschaft und der Technik leser-/ benutzergerechter zu machen, damit die Leser/Benutzer in die Lage versetzt werden, wissenschaftliche Forschungsberichte, Beschreibungen technischer Geräte, Systeme und Anlagen usw. klar zu verstehen, Anweisungen besser zu befolgen und Geräte besser zu nutzen." (tekom-Satzung, § 2, seit 1978, zit. in Schmitt 1999:28)

So viel zur Technischen Dokumentation. Ich möchte nun zum nächsten Kapitel – Technische Texte und ihre ÜbersetzerInnen – übergehen.

5. Technische Texte und ihre ÜbersetzerInnen

Technische Texte weisen ihre eigenen Merkmale und Besonderheiten auf. Welche diese sind, was einen technischen Text überhaupt ausmacht und welche Rolle dabei Technische ÜbersetzerInnen spielen, darauf soll in diesem Kapitel näher eingegangen werden.

5.1 Merkmale, Besonderheiten von technischen Texten

5.1.1 Fachsprache

Das Mittel einer jeden Fachkommunikation ist die Fachsprache. Fachsprachen erfüllen spezifische Zwecke und sind auf diese ausgerichtet. Jede Fachsprache besitzt ihr eigenes Fachvokabular (vgl. Stolze 2009:42, 44). Das Wichtigste einer jeden Fachkommunikation ist: Sie soll eindeutig sein und zu keinen Missverständnissen führen (vgl. Kadric et al. 2005:130).

Eine allgemeine Definition der Fachsprache nach Hoffmann (^{2}1985:53) lautet wie folgt: „Fachsprache – das ist die Gesamtheit aller sprachlichen Mittel, die in einem fachlich begrenzbaren Kommunikationsbereich verwendet werden, um die Verständigung zwischen den in diesem Bereich tätigen Menschen zu gewährleisten.“ (Hoffmann ^{2}1985:53).

Da TranslatorInnen primär InterpretInnen von Texten sind, können sie somit ihrer Kreativität nicht freien Lauf lassen, sondern müssen versuchen, den Ausgangstext im jeweiligen Fachstil der Zielsprache wiederzugeben. Unentbehrlich sind hier Kenntnisse der technischen Terminologie, der dem Fachgebiet entsprechenden Ausdrucksweise (Sachlichkeit und Schlichtheit) sowie der technischen Vorgänge und des Fachjargons, der für das jeweilige Fachgebiet typisch ist. Nur so kann der Text von TechnikerInnen und dem Zielpublikum, also von den ZieltextrezipientInnen, verstanden werden (vgl. Feidel 1970:15f.; vgl. auch Horn-Helf 1999:301).

5.1.2 Stil, Ausdruckweise

Fachliche Inhalte werden fast immer in einer bestimmten fachsprachlichen Form mitgeteilt (vgl. Stolze 2009:48). Anleitungen sollten so klar und präzise wie möglich formuliert werden, da sie typische Gebrauchstexte sind (vgl. Schmitt ^{2}2006:211). Darum werden in fachlichen

Texten sehr häufig Substantive verwendet. Dies soll dazu dienen, möglichst viel Inhalt in präziser und knapper Form zu übermitteln. Auch Verben (zur Handlungsdarstellung), Adjektive (zur Beschreibung), Funktionsverbgefüge sowie Modalformen wie Infinitiv und Passiv werden oft verwendet (vgl. Stolze 2009:48f., 163f., 181).

Da, wie schon erwähnt, technische Texte von Sachlichkeit und Schlichtheit geprägt sind, ist es nicht sehr ratsam, ausgeschmückte Formulierungen zu verwenden. Eindeutigkeit und Unmissverständlichkeit sind die zwei wichtigsten Begriffe bei der Translation technischer Texte. Damit dies ÜbersetzerInnen gelingt, müssen sie über Sach- und Fachkenntnisse (Fachterminologie, sprachlich-stilistische Besonderheiten) auf dem jeweiligen Fachgebiet verfügen, sehr gute Kenntnisse der Ausgangs- und Zielsprache und schriftstellerische Begabung besitzen. Haben sie dies nicht, kann es sein, dass die Übersetzung zu einer allzu wörtlichen Übersetzung wird und dies hat wiederum zur Folge, dass der Text einen nicht technischen Stil aufweist und somit vom Zielpublikum nicht gut aufgenommen beziehungsweise – wenn überhaupt – akzeptiert wird (vgl. Feidel 1970:18ff.).
Eine genauere Analyse der Bedienungsanleitung hinsichtlich Stil und Ausdrucksweise erfolgt in Kapitel 7.11 (Sprachliche Gestaltung von Bedienungsanleitungen).

5.2 Der Beruf des/der Technischen Übersetzers/Übersetzerin

In der interkulturellen Fachkommunikation dient das Übersetzen der Verständigung. Das heißt also, dass Sprach- und Kulturbarrieren mithilfe der Übersetzung überbrückt werden sollen (vgl. Stolze 2009:25). Fachübersetzungen dienen zur Bekanntmachung der Ergebnisse im Bereich der technischen und naturwissenschaftlichen Forschung in den verschiedensten Ländern. Diese Übersetzungen werden von Fachleuten, die neben den Sprach- und Kulturkenntnissen auch Kenntnisse in dem Fachbereich, in dem sie tätig sind (technisch-wissenschaftliches Rüstzeug), mit sich bringen müssen sowie erforderliche Spezialkenntnisse besitzen (vgl. Feidel 1970:25).

Wie schon erwähnt spielt bei der Translation die Sprache eine entscheidende Rolle. Sie ist das wichtigste Medium. Mit ihr können wir kommunizieren und Erfahrungen austauschen. Mit Sprache können wir etwas zum Ausdruck bringen und sie ist gleichzeitig auch Trägerin jeder Kultur (vgl. Kadric et al. 2005:65). Das heißt also, dass Technische ÜbersetzerInnen

ihre jeweiligen Arbeitssprachen, sowohl Ausgangssprache als auch Zielsprache, perfekt beherrschen müssen.

Da nicht oft genug hervorgehoben werden kann, was das Wichtigste einer jeden Übersetzung ist, sollte dies auch an dieser Stelle noch einmal Erwähnung finden. Übersetzt ein/e TranslatorIn einen Text, muss er/sie sich zu Beginn die Frage stellen, wozu das Translat gebraucht wird – also für welchen Zweck – beziehungsweise für welche Zielkultur. TranslatorInnen müssen zuerst das Kommunikationsziel feststellen, bevor sie zu übersetzen beginnen, was im Ausgangstext steht (vgl. Kadric et al. 2005:45f.).
Zu diesem Zweck sollte ein/e Technische/r ÜbersetzerIn immer die Skopostheorie vor Augen haben, bevor er/sie beginnt einen Text zu übersetzen. Was genau diese Theorie besagt und wozu sie dient, darauf wurde schon ganz zu Beginn meiner Arbeit eingegangen und wird an dieser Stelle nicht mehr näher erläutert.

5.2.1 Sprachkundige Fachleute versus BerufsübersetzerInnen

Sprachkundige Fachleute besitzen Kenntnisse auf dem Gebiet der Technik und Wissenschaft, sind aber keine LinguistInnen. BerufsübersetzerInnen wissen sprachliche Probleme zu lösen, besitzen jedoch keine ausreichenden Fachkenntnisse – sie sind keine TechnikerInnen oder WissenschaftlerInnen. Im Bereich des technischen Übersetzens stehen sich somit zwei Berufsgruppen gegenüber, deren Aufgabenbereiche sich mehr oder weniger überschneiden: Ein/e TechnikerIn oder ein/e IngenieurIn, der/die ein fundiertes Fachwissen und Grundkenntnisse der Sprache besitzt, und ein/e ÜbersetzerIn, der/die fundierte Sprachkenntnisse und mehr oder weniger gründliches Fachwissen besitzt. Da mittlerweile sprachliches Können ebenso wichtig ist wie ein gründliches Fachwissen, hat sich im Laufe der Zeit das Schwergewicht zugunsten der BerufsübersetzerInnen mit Fachkenntnissen verlagert. Dies war die Geburt des Berufes des/der Technischen Übersetzers/Übersetzerin (vgl. Feidel 1970:25f.).

Doch wie gehen nun Technische ÜbersetzerInnen vor, wenn sie einen neuen Auftrag bekommen? Beginnen sie sofort mit der Übersetzung des Textes? Oder lesen sie zu Beginn den zu übersetzenden Text einmal ganz durch, damit sie wissen, worum es sich dabei handelt? Oder sollten sie ganz anders an die Übersetzung herangehen? Im folgenden Unterkapitel werde ich versuchen, auf all diese Fragen eine Antwort zu finden.

5.2.2 Vorgehensweisen von Technischen ÜbersetzerInnen

Bevor ÜbersetzerInnen den Ausgangstext übersetzen, empfiehlt es sich, zunächst einmal den ganzen Text durchzulesen, um sich ein Bild von dem Text beziehungsweise dem technischen Produkt zu machen (vgl. Feidel 1970:12; vgl. auch Schmitt [2]2006:212). Natürlich gibt es auch solche ÜbersetzerInnen, die mit der Übersetzung der Überschrift beginnen und dann den ganzen Text, ohne ihn vorher einmal zu lesen, bis zur letzten Seite durch übersetzen. Zwischendurch werfen sie hin und wieder, zur Vermeidung etwaiger Übersetzungsfehler, einen Blick in das Wörterbuch. Bevor sie die Übersetzung abliefern, prüfen sie diese auf sprachliche und inhaltliche Fehler (vgl. Feidel 1970:12).

Ein/e FachübersetzerIn, der/die seine/ihre Arbeit sehr gewissenhaft macht, geht ganz anders an das Übersetzen von Fachtexten heran.

Bevor ein/e FachübersetzerIn den Textkörper als Ganzes betrachtet – ohne Berücksichtigung von Hauptüberschriften, Inhaltverzeichnissen, Bildunterschriften, Einführungen etc. – macht er/sie sich ein Bild vom Grad der Schwierigkeit des Ausgangstextes (vgl. Feidel 1970:13; vgl. auch Stolze 2009:369f.). Es ist empfehlenswert, Fehler sofort zu korrigieren, jede Wendung und Formulierung zu beachten und sofort nachzuschlagen, wenn etwas unklar ist und nicht verstanden wird. Tut dies ein/e ÜbersetzerIn, wird ihm/ihr die spätere Korrekturarbeit immens erleichtert. Wenn sich ÜbersetzerInnen beim Übersetzen von unterschiedlichen Texten Notizen machen, können sie somit ihre Wörtersammlung ergänzen oder Stichworte zur Beschriftung von Zeichnungen, für Kapitelüberschriften etc. sammeln. Der nächste Arbeitsschritt der gewissenhaften FachübersetzerInnen ist die Ordnung ihrer Stoffe. Nachdem sie die Kapitelüberschriften festgelegt haben, fertigen sie ein Inhaltsverzeichnis an, nummerieren die Seiten und überlegen sich schlussendlich die Hauptüberschrift (vgl. Feidel 1970:14).

Bevor FachübersetzerInnen ihre Übersetzung mit dem Ausgangstext vergleichen, überarbeiten sie ihr Manuskript nach technischen und sprachlich-stilistischen Aspekten. Ziel ist nicht die wortwörtliche Übereinstimmung des Ausgangstextes mit dem Zieltext, sondern es kommt darauf an, dass der Sinn des Ausgangstextes im Zieltext wiedergegeben wird und dass die technischen Funktionen und Vorgänge verständlich beschrieben werden (vgl. Feidel 1970:14).

5.2.3 Anforderungen an Technische ÜbersetzerInnen

Bei der technischen Übersetzung handelt es sich nicht um einen mechanischen Vorgang, sondern sie ist, wie jede andere Übersetzung, eine schöpferische Tätigkeit. Ein/e Technische/r

ÜbersetzerIn muss die Eigenschaften verschiedener Berufe, wie zum Beispiel jene eines/einer Handwerkers/Handwerkerin, Künstlers/Künstlerin, Wissenschaftlers/Wissenschaftlerin oder Technikers/Technikerin in sich vereinen. Technische ÜbersetzerInnen müssen ihre Arbeitssprachen (Sprachkenntnis und Sprachgefühl), ihr Fachgebiet und die Übersetzungstechniken beherrschen und natürlich auch schriftstellerische Begabung besitzen. Ihre Arbeit würde jedoch nicht funktionieren, wenn sie sich auf dem Arbeitsgebiet, auf das sie sich spezialisiert haben, nicht auskennen. Das heißt also, dass sie auch technisch-wissenschaftliche Kenntnisse besitzen müssen (vgl. Feidel 1970:11; vgl. auch Horn-Helf 1999:58).
Technische ÜbersetzerInnen eignen sich im Laufe ihrer Übersetzungstätigkeit Fertigkeiten oder Übersetzungsroutinen an, doch diese können sie nicht für jeden Auftrag auf die gleiche Art und Weise anwenden. Mit jedem neuen Auftrag, den sie annehmen, kommen neue Aufgaben auf sie zu, die sie aufgrund gründlicher Überlegung zu lösen versuchen müssen. Hier sind neben den Kenntnissen der Sprache und des Faches logisches Denkvermögen und die Fähigkeit, Zusammenhänge zu erkennen und von vielen möglichen Deutungen die geeignetste herauszufinden, von großer Bedeutung (vgl. Feidel 1970:11f.).

5.2.4 Arbeitsweisen/Arbeitstechniken von Technischen ÜbersetzerInnen

An dieser Stelle sollen nun ein paar Arbeitsweisen/Arbeitstechniken erklärt werden, die Technische ÜbersetzerInnen für die Translation technischer Texte anwenden können.

5.2.4.1 Systematische Arbeitsweise

Viele ÜbersetzerInnen neigen nach einiger Zeit dazu, den Ausgangstext nur mehr flüchtig durchzublättern – das heißt also den Text diagonal zu bearbeiten – und beginnen anschließend, ohne Vorarbeiten geleistet zu haben, mit der Übersetzungstätigkeit. Lesen ÜbersetzerInnen, bevor sie zu übersetzen beginnen, nicht den gesamten Text, kennen sie seinen Gesamtinhalt nicht und somit kann es passieren, dass schon nach ein paar Seiten die ersten Probleme auftauchen. Dies hat dann zur Folge, dass sie kostbare Zeit verlieren und dadurch verzögert sich auch ihre Arbeit (vgl. Feidel 1970:32f.).
Daher sollten ÜbersetzerInnen bei technischen Übersetzungen immer systematisch vorgehen und nie planlos an das Übersetzen von neuen Texten herangehen. Ohne System oder Grundgerüst ist ein umfangreicher technischer Text schwer zu bewältigen. Wenn ÜbersetzerInnen die Struktur eines Textes erkannt haben, erleichtert dies ihre Übersetzungsarbeit enorm. Dies geschieht beim Durchlesen des Inhaltsverzeichnisses oder beim Durchblättern der einzelnen

Kapitel. Tun sie dies, entdecken sie ähnliche Kapitel, Erklärungen, Wiederholungen, Beschreibungen etc. und dies hilft ihnen in großem Ausmaß bei der Arbeit (vgl. Feidel 1970:33f.). Daraus lässt sich also schließen, dass die Strukturkenntnis von technischen Schriften ungeheuer wichtig für das Übersetzen technischer Texte ist.

Die Bedeutung von technischen Zeichnungen spielt auch eine sehr bedeutende Rolle für Technische ÜbersetzerInnen, denn sie sollten in der Lage sein, diese lesen zu können. Sie sind für ÜbersetzerInnen sowohl in terminologischer als auch in technisch-funktioneller Hinsicht eine Fundgrube und sollten bei der Übersetzung von Texten von ihnen zu Hilfe gezogen werden (vgl. Feidel 1970:34).

Berücksichtigen Technische ÜbersetzerInnen die Zeichnungen und die Struktur von Technischen Schriften, haben sie schon einen großen Teil ihrer Arbeit geleistet; und mit der Zeit eignen sich ÜbersetzerInnen gewisse Routinen an, die das Arbeiten beziehungsweise das Übersetzen technischer Texte erleichtern (vgl. Feidel 1970:34).

Bevor sich ÜbersetzerInnen an die eigentliche Arbeit des Übersetzens machen, sollten sie den Text genau kennen und sich mit ihm vertraut gemacht haben, was sich wiederum auch systematisch vorbereiten lässt. Nun kann mit der Übersetzung des Textes begonnen werden, wobei jede/r ÜbersetzerIn seine/ihre eigenen Übersetzungstechniken anwenden kann und auch soll (vgl. Feidel 1970:34f.).

In der Endfassung kann klar und deutlich erkannt werden, wie sich die einzelnen Teile aneinanderreihen. Falls irgendwo Lücken auftauchen, können diese ergänzt und Änderungen in den Übergängen vorgenommen werden. Wenn sich dann schlussendlich der übersetzte Text wie ein Original liest oder so, als ob er in der Zielsprache verfasst wurde, ist die Übersetzung gelungen (vgl. Feidel 1970:36).

5.2.4.2 Routinierte Schnellarbeit – Arbeitstechnik

Wenn ÜbersetzerInnen mehrere Aufträge zur gleichen Zeit zu bewältigen haben, sind sie dazu gezwungen, schnell zu arbeiten. Sie dürfen jedoch nie außer Acht lassen, dass sie immer sorgfältig und genau arbeiten sollten. Jede/r ÜbersetzerIn arbeitet in seinem/ihrem eigenen Tempo. Der/Die eine arbeitet schneller, der/die andere benötigt dafür etwas mehr Zeit, wobei sowohl beim schnellen als auch beim langsamen Arbeiten Qualitätsarbeit erbracht werden kann (vgl. Feidel 1970:51).

Wenn ÜbersetzerInnen Schnellarbeit leisten, gelten laut Feidel (1970:51f.) folgende Punkte als Voraussetzung:
a) ausreichend Kenntnisse sowohl in der Ausgangssprache als auch in der Zielsprache
b) ausreichend Kenntnisse auf dem Fachgebiet, auf das sich ein/e ÜbersetzerIn spezialisiert hat
c) Kenntnisse der Gesetzmäßigkeiten Technischer Schriften und Handbücher
d) Kenntnisse der technischen Terminologie, sowohl in der Ausgangssprache als auch in der Zielsprache, sowie der entsprechenden Ausdrucksweise des jeweiligen Fachgebietes
e) jahrelange praktische Erfahrung
f) Maschinenschreiben
g) eigener, ruhiger Arbeitsraum
h) ein Arbeitsplatz, an dem alle für die Übersetzungsarbeit notwendigen Hilfsmittel und Unterlagen in greifbarer Nähe sind
(vgl. Feidel 1970:51f.).

Zusammenfassend soll noch einmal hervorgehoben werden, dass Schnellarbeit nur dann ausgeführt werden sollte, wenn die eben genannten Voraussetzungen erfüllt sind; wenn der Auftrag in das Fachgebiet fällt, auf das sich der/die Technische ÜbersetzerIn spezialisiert hat; und wenn sich der/die ÜbersetzerIn in guter geistiger und körperlicher Verfassung befindet. Eines sollten sich Technische ÜbersetzerInnen immer vor Augen halten: Auch wenn sie manchmal oder sehr oft schnell arbeiten müssen, sollten sie dennoch sorgfältig und genau arbeiten, denn „Qualität ist auch bei Schnellarbeit gefragt“ (Feidel 1970:56) und jede/r ÜbersetzerIn weiß, welche fatalen Folgen ein Übersetzungsfehler haben kann (vgl. Feidel 1970:52).

5.2.4.3 Die Expressübersetzung

Mit dieser Form der Übersetzung wird jede/r TranslatorIn irgendwann einmal konfrontiert. Die Expressübersetzung ist bei ÜbersetzerInnen jedoch nicht sehr beliebt, da es meistens Aufträge sind, die sehr spontan kommen und so schnell wie möglich ausgeführt beziehungsweise abgeliefert werden müssen. Es obliegt jedoch dem/der ÜbersetzerIn, ob er/sie solche Aufträge annimmt, beziehungsweise kommt es auch immer auf den/die AuftraggeberIn an – ist es ein/e AuftraggeberIn, von dem/der ein/e ÜbersetzerIn laufend Aufträge bekommt, oder aber eine/r, der/die nur ab und zu Aufträge erteilt. Wird so ein Auftrag angenommen, kann es schon einmal vorkommen, dass TranslatorInnen ein ganzes Wochenende für diesen einen

Auftrag opfern müssen. Jedoch sollten sie vorher immer mit dem/der AuftraggeberIn einen fixen Termin für die Abgabe vereinbaren (vgl. Feidel 1970:57f.).
Voraussetzungen für eine Expressübersetzung sind, dass ÜbersetzerInnen in dem jeweiligen Fachbereich sehr gute Kenntnisse besitzen; dass sie, falls notwendig, Hilfsmittel zur Verfügung haben; und dass sie nach kurzem Textstudium wissen, ob sie den jeweiligen Text in dem vereinbarten Zeitraum zur vollsten Zufriedenheit des/der Kunden/Kundin übersetzen können. All diese Kriterien müssen erfüllt sein, bevor ein/e ÜbersetzerIn so einen Auftrag annimmt und selbstverständlich sollte er/sie immer „nach bestem Wissen und Gewissen" (Feidel 1970:58) arbeiten/übersetzen (vgl. Feidel 1970:58).

5.2.4.4 Bearbeitung umfangreicher Texte

Wartungshandbücher, Bedienungsanleitungen, Technische Handbücher etc. können bis zu mehrere hundert Seiten umfassen. Bevor sich ein/e Technische/r ÜbersetzerIn an die Übersetzungstätigkeit macht, sollte er/sie zuerst den Aufbau und die Gesetzmäßigkeiten des zu übersetzenden Textes ermitteln. Erklärungen und Ausführungen zu den Gesetzmäßigkeiten erfolgen im nächsten Kapitel. Da solche Texte Textteile enthalten, die sich oftmals wiederholen und manchmal sogar bis zu mehrere Seiten lang sind, ist es für eine/n ÜbersetzerIn ratsam, die Schnitttechnik anzuwenden, da diese sehr viel Zeit, Mühe, Schreibarbeit, überflüssiges Nachschlagen und Suchen erspart (vgl. Feidel 1970:61). Nähere Erläuterungen zu der Schnitttechnik erfolgen in Kapitel 6.2.1 (Schnitttechnik).
Umfangreiche Übersetzungen erfordern sehr viel Zeit und Genauigkeit, jedoch können ÜbersetzerInnen beispielsweise einige Ratschläge, wie sie in Kapitel 5.2.4.2 (Routinierte Schnellarbeit – Arbeitstechnik) erklärt wurden, heranziehen, um sich so ihre Arbeit ein wenig zu erleichtern. Jedoch sollten ÜbersetzerInnen auch hier der Gründlichkeit und Genauigkeit mehr Beachtung schenken als der Schnelligkeit (vgl. Feidel 1970:63).

So viel zu technischen Texten im Allgemeinen. Nach den eher allgemeinen Erläuterungen soll meine Arbeit nun spezifischer werden. Aus diesem Grund werde ich im nächsten Kapitel Technische Handbücher behandeln.

6. Technische Handbücher

Ein Bedienungshandbuch – oder auch Technisches Handbuch genannt – ist ein Buch, in dem die Bedienung eines Produktes oder technischen Gerätes, also dessen Bedienungsanleitung, beschrieben ist (vgl. Internetquelle 3). Dieses kann, wie schon aus den Ausführungen in den Kapiteln zuvor hervorgegangen ist, sehr umfangreich und bis zu hunderte Seiten lang sein.

6.1 Gesetzmäßigkeiten Technischer Handbücher

Feidel versuchte in seinem Buch *Technische Texte richtig übersetzen* (1970), eine Strukturierung von Technischen Handbüchern zu unternehmen, und ist zu folgenden Erkenntnissen gekommen: Technische Handbücher sind schematisch strukturiert und sind laut Feidel (1970:37f.) wie folgt gegliedert:

1. Einführung
Allgemeine Beschreibung der Funktion und des Zwecks von technischen Anlagen oder Geräten.
2. Allgemeine Beschreibung von technischen Anlagen oder Geräten
Aufbau, Aufgabe, Arbeitsweise.
3. Bei größeren Anlagen
a) Allgemeine Beschreibung der Funktion und des Zwecks der Anlagenteile und deren Bestandteile.
b) Anweisungen und Vorschriften für den Ein- sowie Ausbau der Anlagenteile und deren Bestandteile.
c) Vorschriften zur Wartung und Instandhaltung.
d) Störungssuche, Eingrenzung und Beseitigung auftretender Störungen.
e) Auswechslung einzelner Bestandteile.
f) Schmierung, falls erforderlich.
g) Reparaturen, soweit dies zulässig und durchführbar ist.
h) Überprüfungen und Kontrollen.
i) Inbetriebnahme und Stilllegung des technischen Gerätes oder der technischen Anlage (vgl. Feidel 1970:37ff.).

Dies sind nur die wichtigsten Kapitel von Technischen Handbüchern, doch aufgrund von Analysen lässt sich feststellen, dass die genannten Kapitel in vielen Technischen Handbüchern systematisch wiederkehren (vgl. Feidel 1970:37f.).

Nun sollen die einzelnen Kapitel von Technischen Handbüchern näher erläutert werden.

1. Einführung
Die Einführung eines Technischen Handbuches dient zur allgemeinen Beschreibung der Funktion und des Zwecks der Anlagenteile und deren Bestandteile. Jede/r HerstellerIn verwendet üblicherweise für die Einführung ihrer Technischen Handbücher den gleichen Wortlaut. Nur die Abmessungen, Werte, Gerätebezeichnungen etc. – also die Spezialangaben – können sich fallweise ändern. Inkludieren Technische ÜbersetzerInnen den Wortlaut des Textes der Ausgangssprache und der Zielsprache in ihre Sammlung, können sie nur davon profitieren: Sie sparen sich bei späteren Übersetzungen enorm viel Zeit und Arbeit, die Einheitlichkeit dieser Übersetzungen bleibt beibehalten und mithilfe dieser Vorlagen können sie ähnliche Texte in dem gleichen Wortlaut wiedergeben (vgl. Feidel 1970:38).
2. Allgemeine Beschreibung von technischen Anlagen oder Geräten
Da in diesem Kapitel der Zweck, der Aufbau und die Arbeitsweise von technischen Anlagen oder Geräten zusammengefasst werden, dient es dem Verständnis von ÜbersetzerInnen für die einzelnen Beschreibungen, die folgen. Es lässt sich auch hier ein sprachliches und inhaltliches Schema feststellen (vgl. Feidel 1970:38f.).
3. Bei größeren Anlagen
a) Hier gilt im Besonderen all das, was unter Punkt 2 (Allgemeine Beschreibung von technischen Anlagen oder Geräten) erwähnt wurde, jedoch mit dem Zusatz, dass Information über die Funktion und Beschaffenheit der einzelnen Teile einer Anlage oder eines Gerätes geliefert wird. Somit können sich ÜbersetzerInnen ein Bild von dem ganzen Gerät – Zusammenhänge und Arbeitsweise – verschaffen.
b) Dieser Unterpunkt (siehe 2) kann sich zum Beispiel in einer Wartungsanleitung von Geräten oder Anlagen wiederholen. Der Wortlaut und die Struktur sind oft ähnlich, manchmal sogar identisch.
c) Siehe 3b.
d) Siehe 1, 2 und 3b.
e) Siehe 1, 2 und 3b.
f) In diesem Abschnitt sind Kenntnisse aus dem Schmierstoffsektor Voraussetzung.
g) Siehe 1, 2 und 3b.

h) Siehe 1, 2 und 3b. In diesem Abschnitt sind Kenntnisse aus der Elektrotechnik und Elektronik, der Chemie, der Physik und auf dem Gebiet der Prüfgeräte samt ihrem Zubehör erforderlich.

i) Siehe 1, 2, 3b und c. Besitzen Technische ÜbersetzerInnen nicht genügend Kenntnisse auf dem Gebiet, ist ein Selbststudium der Anlage oder des Gerätes erforderlich. Arbeiten ÜbersetzerInnen schon seit längerer Zeit in einem Betrieb, sind die entsprechenden Spezialkenntnisse eines technischen Gerätes oder einer technischen Anlage Grundvoraussetzung; bei freiberuflichen ÜbersetzerInnen ist ein umfangreiches Allgemeinwissen Voraussetzung (vgl. Feidel 1970:39f.).

Vor allem der Kontakt mit dem technischen Fachpersonal ist für Technische ÜbersetzerInnen von großer Wichtigkeit. Durch die Zusammenarbeit mit ihnen können Unklarheiten bereinigt und grobe Fehler vermieden werden. Wenn ÜbersetzerInnen bei Unklarheiten nicht mit dem Fachpersonal Rücksprache halten, kann es, wie schon erwähnt, zu Fehlern in der Übersetzung führen, für die dann die ÜbersetzerInnen zur Rechenschaft gezogen werden können. ÜbersetzerInnen sollten sich also immer vor Augen halten, dass schon durch kleine Irrtümer große Schäden verursacht werden können (vgl. Feidel 1970:40).

6.2 Übersetzungstechnik – Technische Handbücher

Da es für ÜbersetzerInnen aufgrund von zeitlichen Gründen – mehrere Aufträge zur gleichen Zeit – nicht immer möglich ist, den gesamten Ausgangstext (bei umfangreichen Handbüchern beispielsweise) zu lesen, sollten sie zumindest einen Blick auf das Inhaltverzeichnis werfen, vorhandene Zeichnungen betrachten, das Handbuch durchblättern und den Anfang der einzelnen Abschnitte lesen. Somit können sie jene Gesetzmäßigkeiten, die im Kapitel zuvor erwähnt wurden, herausfinden. Notieren sich ÜbersetzerInnen Wiederholungen sofort, sparen sie sich dadurch enorm viel Zeit und somit können sie jeden Text einheitlich gestalten (vgl. Feidel 1970:41).

Abbildungen und Zeichnungen in technischen Texten sind voll von Fachbegriffen und somit ein wahrer Fundus für Technische ÜbersetzerInnen. Sie sind eine Art Sammlung von all den Begriffen, die im Laufe eines Textes vorkommen. Begriffe oder Ausdrücke, deren Bedeutungen nicht bekannt sind, sollten notiert und geklärt werden, bevor mit der Übersetzung begonnen wird. Somit ersparen sich Technische ÜbersetzerInnen bei der eigentlichen Arbeit, dem Übersetzen, enorm viel Zeit. Für Überschriften und Inhaltsverzeichnisse gilt dasselbe (vgl. Feidel 1970:41).

Wie schon erwähnt sollten Kapitelüberschriften, sofern sie nicht eine Bezeichnung für einen Teil des technischen Gerätes oder der technischen Anlage sind, erst ganz zum Schluss übersetzt werden. Aus ihnen setzt sich dann das Inhaltsverzeichnis zusammen. Wenn der Titel des Technischen Handbuches nicht mit dem Namen des Gerätes oder der Anlage identisch ist, dann sollte er ebenfalls erst nach Beendigung der Übersetzung festgelegt werden. Meistens ergibt sich nämlich der Titel aus dem gesamten Inhalt des Technischen Handbuches oder es kann auch sein, dass eine Kapitelüberschrift verwendet wird (vgl. Feidel 1970:42).

6.2.1 Schnitttechnik

Eine Technik, die beim Übersetzen von technischen Texten sehr hilfreich sein kann, ist die Schnitttechnik. Diese wird oftmals angewendet, wenn ein Handbuch aus vielen kleinen Kapiteln besteht, die in sich abgeschlossen sind und deren genauer Wortlaut des Öfteren vorkommt. Technische ÜbersetzerInnen stellen unter Berücksichtigung des Inhaltsverzeichnisses den Aufbau von Technischen Handbüchern auf anschauliche Weise zusammen. Dann beginnen sie mit der Übersetzung des ersten Abschnitts, kopieren den Text sooft sie ihn benötigen, setzen die jeweiligen Werte ein und stellen dann das Manuskript zusammen. Diese Technik des Übersetzens ist vor allem für die routinierte Schnellarbeit, die in Kapitel 5.2.4.2 erklärt wurde, von Vorteil, denn sie verringert die Arbeitszeit und den Arbeitsaufwand für TranslatorInnen beträchtlich (vgl. Feidel 1970:42).

Zusammenfassend kann also gesagt werden, dass die Kenntnisse der Gesetzmäßigkeiten von Technischen Handbüchern und deren Aufbau für Technische ÜbersetzerInnen von großer Wichtigkeit sind. ÜbersetzerInnen, die nur für eine Firma Übersetzungen anfertigen, finden diese Gesetzmäßigkeiten sehr schnell heraus, welche für ihre Arbeit sehr nützlich sein können. Arbeiten sie mit unterschiedlichen Firmen zusammen, können sie nach einiger Zeit erkennen, dass fast alle Technischen Handbücher auf einem bestimmten Schema aufbauen und eine bestimmte Struktur aufweisen. Es ist jedoch zu erwähnen, dass die in diesem Kapitel erwähnten Arbeitstechniken nur für Technische Handbücher anwendbar sind, die eine schematische Struktur aufweisen und nicht etwa für fortlaufende Texte, die vom Anfang bis zum Schluss eine Einheit bilden (vgl. Feidel 1970:43).

6.3 Übersetzungstechnik – Wartungs- und Bedienungsanleitungen

Technische ÜbersetzerInnen tragen eine sehr große Verantwortung, vor allem bei der Übersetzung von Sicherheitsvorschriften, Wartungsanleitungen und Bedienungsanleitungen. Hierbei geht es um die Gesundheit, das Wohl und das Leben von Menschen. Übersetzungen werden oftmals nicht nachgeprüft, da auf die Qualifikation von ÜbersetzerInnen vertraut wird und somit muss der/die ÜbersetzerIn eine perfekte Arbeit leisten und abliefern (vgl. Feidel 1970:44). Ein/e ÜbersetzerIn sollte, wie schon erwähnt, immer „nach bestem Wissen und Gewissen" (Feidel 1970:58) arbeiten/übersetzen.

Die meisten Übersetzungsfehler passieren Technischen ÜbersetzerInnen bei Textpassagen, die sich einfach lesen und übersetzen lassen. Hier ist besondere Vorsicht und Aufmerksamkeit geboten, denn ein falsch gestellter Schalter kann sehr schnell einen enormen Schaden anrichten und sogar eine Katastrophe auslösen. Technische ÜbersetzerInnen müssen also immer aufmerksam und gewissenhaft arbeiten, um technische Pannen und Irrtümer zu vermeiden (vgl. Feidel 1970:45f.).
In Wartungshandbüchern und Bedienungsanleitungen kommen auch sehr oft allgemeine Textpassagen vor – also keine technischen Passagen –, denen auch eine große Aufmerksamkeit zukommen sollte. Sie enthalten wichtige Hinweise, sind Teil des gesamten Textes und sollten somit mit dem Gesamttext eine Einheit bilden. Wie schon erwähnt, werden gewisse Textpassagen des Öfteren wiederholt. Es ist daher für Technische ÜbersetzerInnen ratsam, den einmal übersetzten Text zu kopieren und ihn dann immer wieder im gleichen Wortlaut wiederzugeben. Somit bleibt der gesamte Text einheitlich und LeserInnen werden dadurch nicht irritiert (vgl. Feidel 1970:46).
Handelt es sich bei dem zu übersetzenden Text um ein neues technisches Gerät, so ist dieser mit besonderer Vorsicht und Sorgfalt zu übersetzen. Es sollte auch hier der gründlichen Auseinandersetzung mit dem Text oberste Priorität geschenkt werden, damit Technische ÜbersetzerInnen die Zusammenhänge und Funktionen der Anlage begreifen und in der Zielsprache richtig wiedergeben können. Denn jede/r ÜbersetzerIn weiß beziehungsweise sollte wissen, welche verhängnisvolle Folgen zum Beispiel eine nicht richtig eingesetzte Schraube oder ein falscher elektrischer Anschluss haben kann (vgl. Feidel 1970:46f.)

6.4 Überschriften, Zeichnungen, Bildunterschriften, Teilelisten, Inhaltsverzeichnisse

Überschriften, Zeichnungen, Bildunterschriften, Teilelisten und Inhaltsverzeichnisse sind genauso wichtig wie der übrige Text, sie werden jedoch sehr oft vernachlässigt oder einfach nur oberflächlich behandelt. ÜbersetzerInnen sollten sie jedoch nicht ganz am Anfang übersetzen, sondern erst nach vollständiger Übersetzung des gesamten Textes, denn meistens ergeben sich zum Beispiel die Überschriften aus den übersetzten Kapiteln und Unterabschnitten und der Titel aus dem gesamten Text oder den Kapitelüberschriften (vgl. Feidel 1970:48).
Das Inhaltsverzeichnis ergibt sich immer automatisch aus den einzelnen Kapitelüberschriften, wobei jedoch immer das Original als Vorlage dienen und stets zum Schluss erstellt werden sollte (vgl. Feidel 1970:48).
Bei der Beschriftung von Zeichnungen gibt es unterschiedliche Vorgehensweisen. AuftraggeberInnen, die Technische ZeichnerInnen in ihrem Betrieb beschäftigen und ihre Technischen Handbücher selbst drucken oder vervielfältigen, wünschen oft, dass Bilder und Zeichnungen mit Beschriftungen im Original versehen werden, damit dann für den/die ZeichnerIn die Termini in der Zielsprache verfügbar sind. Dies gilt auch für Bildunterschriften. Es ist jedoch eine sehr mühselige Vorgehensweise, da der Platz für die Beschriftung oft nicht ausreichend ist. Eine andere Vorgehensweise ist, im Text einen Verweis oder Hinweis auf die Zeichnung, mit einer Legende in der Ausgangs- bzw. Zielsprache, zu geben. Welche Art nun für die Beschriftung von Zeichnungen und Bildern sowie Bildunterschriften angewendet wird, sollte immer mit dem/der AuftraggeberIn besprochen werden (vgl. Feidel 1970:49).
Den Teilelisten liegt meistens eine Beschreibung der Anlage oder des Gerätes bei, jedoch werden diese meist nicht übersetzt, da die nachträgliche Bestellung von Ersatzteilen in der Ausgangssprache und nicht in der Zielsprache durchgeführt wird. Müssen jedoch Technische ÜbersetzerInnen Teilelisten, ohne eine Anlagenbeschreibung zu erhalten, übersetzen, sollten sie um eine ansuchen und diese, bevor sie zu übersetzen beginnen, gründlich durchlesen. Jedoch ist bei ihrer Übersetzung besondere Vorsicht geboten (vgl. Feidel 1970:49f.).
Der Titel eines Technischen Handbuches sollte erst ganz zum Schluss – da er eine Zusammenfassung des gesamten Textes ist – und nach gründlicher Überlegung festgelegt werden. Der Originaltitel sollte nie wortwörtlich übersetzt werden, außer er enthält nur den Namen der technischen Anlage oder des technischen Gerätes (vgl. Feidel 1970:50).

Im folgenden Kapitel soll nun neben den theoretischen Ausführungen und Erklärungen die deutsche Übersetzung der Bedienungsanleitung des Remington Bart- und Haarschneidesets zur Veranschaulichung praktisch analysiert werden.

7. Die Bedienungsanleitung

Das Thema meiner Arbeit lautet: *Anwendung der Skopostheorie in der Analyse von Prozessen der Übersetzung Technischer Dokumentation*. Da ich dies anhand einer Bedienungsanleitung eines technischen Gerätes durchführen beziehungsweise veranschaulichen und näher erläutern möchte, werde ich in weiterer Folge kurz ein paar Begriffe, zum besseren Verständnis, erklären und den Aufbau sowie die Besonderheiten einer Bedienungsanleitung aufzeigen.

7.1 Begriffsdefinitionen und -erklärungen

Da es immer wieder Unklarheiten darüber gibt, ob es nun beispielsweise Bedienungsanleitung oder Bedienungshandbuch, oder vielleicht doch eher Betriebsanweisung oder gar Bedienungsanweisung etc. heißen soll und welche Unterschiede es zwischen den einzelnen Begriffen gibt, möchte ich ganz kurz die einzelnen Termini erklären und versuchen, diese voneinander zu unterscheiden.

7.1.1 Anleitung, anleiten

Eine Anleitung dient dazu, dass jemand, der sich mit etwas auskennt, eine andere Person, die mit dieser Sache noch nicht vertraut ist oder noch nichts davon weiß, anleitet. Eine Anleitung dient also dazu, den Umgang mit einem Produkt zu vermitteln. Die Beschreibung eines Produktes ist jedoch nicht Teil einer Anleitung. Das heißt also, dass bei der Anleitung keine Theorie mehr vermittelt wird (vgl. Internetquelle 3). Der Begriff Anleitung ist neutral und kann für alle Dokumentationen angewendet werden, die der fachexternen Kommunikation angehören, wie beispielsweise Anleitungen für Autos, Sport- oder Haushaltsgeräte usw. (vgl. Schmitt ^{2}2006:209).

7.1.2 Anweisung, anweisen

Eine Anweisung erfolgt beispielsweise von einem/einer Vorgesetzten an seine/ihre MitarbeiterInnen. Somit kann eine Betriebsanweisung nur innerhalb eines Betriebes erfolgen. Da eine Anweisung beispielsweise vorschreibt, wie bestimmte Arbeitsabläufe für einen bestimmten Bereich aussehen, erfolgt eine Berücksichtigung der innerbetrieblichen Bedürfnisse und An-

forderungen (vgl. Internetquelle 3). Der Begriff Anweisung darf nur dann als Titel eingesetzt werden, wenn der/die TextsenderIn hinsichtlich dem/der Textadressaten/Textadressatin weisungsbefugt ist (beispielsweise bei fachinternen Dokumentationen) (vgl. Schmitt [2]2006:209).

7.1.3 Bedienungsanleitung, Bedienungshandbuch

Ein Bedienungshandbuch ist ein Buch, in dem die Bedienung eines Produktes oder technischen Gerätes (Bedienungsanleitung) beschrieben ist (vgl. Internetquelle 3). Der Begriff Handbuch kann nur auf Dokumentationen bezogen werden, die die Merkmale eines Buches aufweisen – sprich Bindung mit Rücken oder aber auch Ringbücher (vgl. Schmitt [2]2006:209).

7.1.4 Betriebsanleitung, Betriebshandbuch

Der Begriff Betrieb ist allumfassender als die Bedienung. Laut Duden ist eine Betriebsanleitung eine „Anleitung zum Betrieb einer Maschine, eines Fahrzeugs o.Ä." (Internetquelle 4). Eine Betriebsanleitung oder ein Betriebshandbuch fängt bei dem Transport an und endet bei der Entsorgung. Es umfasst also folgende Bereiche: Transport, Lagerung, Aufstellung, Inbetriebnahme, Bedienung, Reinigung, Wartung, Service, Reparatur, Demontage und Entsorgung (vgl. Internetquelle 3).

So viel zu den einzelnen Begriffsunterscheidungen. Nun möchte ich mich wieder dem eigentlichen Thema meiner Arbeit widmen und versuchen, eine Begriffsdefinition für die Bedienungsanleitung zu liefern.

7.2 Die Bedienungsanleitung – Begriffsdefinition

Laut Duden ist die Gebrauchsanweisung eine „Anweisung, wie etwas zu gebrauchen ist" (Internetquelle 5) und die Bedienungsanleitung eine „Anleitung zur Bedienung (eines Gerätes o.Ä.)" (Internetquelle 6).

Laut Becker-Mrotzek (1997) ist eine Bedienungsanleitung eine „*schriftliche* Instruktion" (Becker-Mrotzek 1997:144). Das heißt also, „sie soll das Wissen des Herstellers über das Werkzeug und seine Benutzung an den Aktanten vermitteln" (Becker-Mrotzek 1997:145). Becker-Mrotzek unterscheidet bei der Instruktion, also bei der Vermittlung von Wissen über praktische Tätigkeiten, zwischen dem mündlichen Instruieren und dem schriftlichen Anleiten.

Beide Formen sind möglich und werden dazu verwendet, um BenutzerInnen das nötige Wissen, dass sie dazu brauchen, um ein Produkt zu bedienen, zu vermitteln, wobei sich jedoch das mündliche Instruieren auf hochkomplexe Werkzeuge beschränkt, von denen es nur eine geringe Stückzahl gibt. Für Haushaltsgeräte, Computer, Baumaschinen, Handys etc. wird vorwiegend die schriftliche Anleitung verwendet (vgl. Becker-Mrotzek 1997:131, 145).

Imgrund ([14]2008) definiert dies ähnlich:

> „Anleitungen sind das Mittel zum Übertragen von Informationen an die Benutzer, wie ein Produkt korrekt und sicher zu benutzen ist. Als Kommunikationsmittel werden Texte, Wörter, Zeichen, Symbole, Pläne, Illustrationen, hörbare oder sichtbare Information einzeln oder in Kombination angewendet. Abhängig von den Produkteigenschaften, der Komplexität, dem Risiko und den gesetzlichen Anforderungen darf die Information für die Benutzer auf dem Produkt selbst, auf seiner Verpackung oder in Begleitmaterial stehen, z.B. einzeln oder in Kombination in Informationsblättern, Handbüchern, Audio- oder Videobändern und rechnerunterstützten Darstellungen." (Imgrund [14]2008:776)

7.3 Anforderungen an Bedienungsanleitungen

Die wichtigste Anforderung an eine Bedienungsanleitung ist laut Juhl ([2]2005:V), dass sie für den/die BenutzerIn einfach und verständlich ist, damit das Gerät schlussendlich richtig bedient werden kann. Wenn Anleitungen verständlich geschrieben sind, kann das Gerät problemlos bedient werden und die Technik reagiert so, wie es der/die BenutzerIn beabsichtigt (vgl. Juhl [2]2005:V).

Laut Hoffman et al. (2002) muss eine Dokumentation sieben Anforderungen erfüllen, damit es sich um eine professionell erstellte Dokumentation handelt. Professionell erstelle Dokumentation muss sachlich richtig, verständlich, vollständig, zielgruppengerecht, aktuell, einheitlich und wirtschaftlich sein. Eine Technische Dokumentation ist also nur dann professionell, wenn sie all diese sieben Anforderungen erfüllt (vgl. Hoffman et al. 2002:27f.). Da in Kapitel 4.3.2 (Anforderungen an professionelle Technische Dokumentation) schon näher darauf eingegangen und die einzelnen Anforderungen genauer erklärt wurden, werden in diesem Kapitel keine näheren Erläuterungen mehr vorgenommen. Da eine Bedienungsanleitung eine Technische Dokumentation ist, muss sie somit die genannten Anforderungen erfüllen, damit es zu keinen Fehlinterpretationen und Missverständnissen bei dem/der BenutzerIn kommt.

Ist eine Bedienungsanleitung jedoch unkonkret und enthält komplizierte und schwer verständliche Anleitungen, kann dies Verständnisschwierigkeiten bei dem/der BenutzerIn auslösen (vgl. Juhl ^{2}2005:V).

7.4 Aufbau und Inhalt einer Bedienungsanleitung

Damit Bedienungsanleitungen ihren Zweck erfüllen und dem/der BenutzerIn als Hilfe beziehungsweise Anleitung dienen, sollten diese eine klare Struktur aufweisen (vgl. Juhl ^{2}2005:V).

Den Kern einer Anleitung bilden folgende fünf Inhalte: Leistungsbeschreibung, Gerätebeschreibung, Tätigkeitsbeschreibung, ggf. Funktionsweise, ggf. Technische Unterlagen (vgl. Juhl ^{2}2005:22).
Das heißt also, dass dem/der BenutzerIn in der Leistungs- und Gerätebeschreibung zuerst wichtige Grundlagen zum Verständnis vermittelt werden. In der Tätigkeitsbeschreibung folgen dann konkrete Anleitungen zum Handeln. Bei einfachen und leicht zu bedienenden Geräten sind die Beschreibung der Funktionsweise und die Bereitstellung von Technischen Unterlagen nicht nötig (vgl. Juhl ^{2}2005:24).

Nun sollen die einzelnen Punkte näher erläutert werden.

7.4.1 Leistungsbeschreibung

Die Leistungsbeschreibung erfüllt den Zweck, dem/der BenutzerIn zur erklären, um welches Gerät es sich handelt und was er/sie alles damit tun kann. Sie ist dazu gedacht, dem/der BenutzerIn den Nutzen des Gerätes, das er/sie vor sich hat, sachlich nahe zu bringen. Durch diese Information erhalten BenutzerInnen einen ersten Eindruck über das Gerät (vgl. Juhl ^{2}2005:27).
Die Leistungsbeschreibung zu dem technischen Gerät (Remington PG 520 Bart- und Haarschneideset) wird in Abbildung 6 (Bezeichnung des Gerätes; Modellnummer), Abbildung 7 (genaue Bezeichnung des Gerätes (Name); bildliche Darstellung), Abbildung 8 (Abbildung des Gerätes mit den einzelnen Teilen), Abbildung 9 (Abbildungen zur Visualisierung) und Abbildung 10 (Auflistung der Service-Hotline-Nummern für die einzelnen Länder) dargestellt. Die Leistungsbeschreibung muss bei diesem Gerät nicht ausführlicher ausfallen, denn der Name beziehungsweise die Bezeichnung des technischen Gerätes – Bart- und Haar-

schneideset – sagt schon sehr viel darüber aus, wozu das Gerät gedacht ist und was der/die BenutzerIn mit diesem technischen Gerät alles tun kann.

7.4.2 Gerätebeschreibung

Die Gerätebeschreibung dient dazu, dem/der BenutzerIn das Gerät mithilfe einer Abbildung bildlich vorzustellen. Der/Die BenutzerIn erhält Information darüber, aus welchen Teilen das Gerät besteht, wie diese einzelnen Teile heißen, wozu sie dienen etc. Weiters werden diejenigen Teile, die für den/die BenutzerIn relevant sind, näher erläutert. Fertigt ein/e ÜbersetzerIn die Übersetzung einer Bedienungsanleitung an, ist es für ihn/sie von Vorteil, zu Beginn die Gerätebeschreibung zu übersetzen. Dadurch können ÜbersetzerInnen die Terminologie festlegen und in weiterer Folge bei der Übersetzung die richtigen Bezeichnungen verwenden (vgl. Juhl [2]2005:35).
Bei der Bedienungsanleitung des Bart- und Haarschneidesets wird dies in Abbildung 8 sowie in Abbildung 18 dargestellt. In Abbildung 8 erfolgt eine Darstellung des Gerätes mit den einzelnen Teilen (Geräteabbildung), in Abbildung 18 erfolgt als Zusatz zur bildlichen Darstellung des gesamten Gerätes eine Bezeichnung der einzelnen Bestandteile (Bezeichnung der Teile).

7.4.3 Tätigkeitsbeschreibung

In der Tätigkeitsbeschreibung, abgekürzt TB, erfährt der/die BenutzerIn Information darüber, wie er/sie vorzugehen hat und welche Tätigkeiten er/sie ausführen kann beziehungsweise muss. Das Wichtigste der Tätigkeitsbeschreibung ist, dass BenutzerInnen nach dem Lesen der Anleitung ganz genau wissen, wie sie handeln müssen (vgl. Juhl [2]2005:45).
Die Tätigkeitsbeschreibung erfolgt in Abbildung 18 bis Abbildung 24 (deutsche Übersetzung der Bedienungsanleitung). Diese enthält Informationen über die ersten Schritte, die Benutzung des Gerätes, die Pflege des Bart- und Haarschneidesets bis hin zu wichtigen Sicherheitshinweisen und Service und Garantie. Aus diesen Informationen kann also der/die BenutzerIn entnehmen, welche Handlungen mit diesem technischen Gerät möglich sind und wie er/sie diese Handlungen auszuführen hat.

Folgende Formen können in der Tätigkeitsbeschreibung angewendet werden:

7.4.3.1 Handlungsanweisung

Bei der Handlungsanweisung handelt es sich um eine konkrete Schritt-für-Schritt-Anweisung, was zu tun ist. Sie wird dann angewendet, wenn der/die BenutzerIn bestimmte Handlungen ausführen kann. Diese Form der Tätigkeitsbeschreibung wird am häufigsten angewendet, denn mit ihrer Hilfe können Tätigkeiten am besten beschrieben und vermittelt werden (vgl. Juhl ^{2}2005:45ff.).
Bei genauer Betrachtung der Bedienungsanleitung (Abbildung 19 bis Abbildung 23) lässt sich feststellen, dass diese Form der Tätigkeitsbeschreibung am häufigsten Anwendung findet.

7.4.3.2 Bedienelemente

Mithilfe einer Beschreibung der Bedienelemente soll gezeigt werden, was der/die BenutzerIn mit den einzelnen Teilen tun beziehungsweise welche Handlungen/Tätigkeiten er/sie damit ausführen kann. Diese Methode ist jedoch nur dann sinnvoll, wenn jedes einzelne Bedienteil nur eine einzige Funktion ausführt (vgl. Juhl ^{2}2005:45f., 59).
Diese Form der Tätigkeitsbeschreibung erfolgt beispielsweise in Abbildung 20. Hier wird zur Erklärung beziehungsweise zur visuellen Veranschaulichung ein Bezug zu einem Bild hergestellt, das die schriftlichen Erklärungen näher veranschaulichen soll.

7.4.3.3 Software-Funktionsbeschreibung

Die Software-Funktionsbeschreibung, kurz SW-Funktionsbeschreibung, erklärt die wichtigen Fakten jeder Software-Funktion, wie beispielsweise Nutzen und Aufruf jeder Funktion, die Auswirkungen und Parameter. Diese Form der Tätigkeitsbeschreibung ist bei Software von Nutzen, bei der alle Funktionen nach ein und demselben Prinzip zu bedienen sind. Es werden nur diejenigen Informationen zusammengefasst, die für den/die BenutzerIn von Interesse sind. Anschließend erfolgt eine kurze und übersichtliche Darstellung der Informationen (vgl. Juhl ^{2}2005:45f., 62).

7.4.3.4 Abbildung der Handlung

Bei dieser Form der Tätigkeitsbeschreibung wird entweder eine Momentaufnahme der Handlung gezeigt oder es erfolgt eine Darstellung mehrerer Momentaufnahmen als Phasenbild. Der/Die BenutzerIn kann die dargestellte Handlung in Form eines Bildes sehen und somit anschließend direkt ausführen. Diese Form eignet sich hauptsächlich für Montageanleitungen, wie beispielsweise für Selbstbaumöbel oder Heizungen, für das Einsetzen von Druckerpatronen oder Ähnlichem (vgl. Juhl ^{2}2005:45f., 67).

7.4.3.5 Abbildung des Handlungsergebnisses

Hier wird das Ergebnis der Handlung mithilfe eines Bildes gezeigt. Auch diese Form eignet sich hauptsächlich für Montageanleitungen, wie beispielsweise für den Zusammenbau eines Hampelmannes oder einfacher Selbstbaumöbel (vgl. Juhl ^{2}2005:45f., 70).

7.4.3.6 Vermittlung von Systematik

Diese Methode der Tätigkeitsbeschreibung kann beziehungsweise wird immer dann verwendet, wenn ein Gerät eine klare Bedienlogik besitzt, die sich immer wiederholt. Diese Methode findet beispielsweise bei der Bedienung von Windowsprogrammen oder Handys Anwendung (vgl. Juhl ^{2}2005:45f., 74).

7.4.3.7 Regeln

Regeln – dies können beispielsweise Gebote, Verbote oder Hinweise sein – dienen dazu, einzelne Handlungen in Abhängigkeit von Bedingungen zu beschreiben und erfüllen eine ergänzende Funktion zu Handlungsanweisungen (vgl. Juhl ^{2}2005:45f., 77).

7.4.3.8 Systembeschreibung

Diese Form der Tätigkeitsbeschreibung wird dazu verwendet, um zu beschreiben, wie das zu bedienende Gerät bei welcher Bedingung reagiert. Hier wird also die äußere Funktion eines Gerätes beschrieben (vgl. Juhl ^{2}2005:45, 82).

So viel zu den einzelnen Formen der Tätigkeitsbeschreibung. Nun folgen die einzelnen Inhalte einer Bedienungsanleitung.

7.4.4 Funktionsweise

Die Funktionsweise im Rahmen einer Bedienungsanleitung dient zur Erklärung, nach welchen Prinzipien ein technisches Gerät oder eine technische Anlage arbeitet. Da BenutzerInnen eigentlich nur die Bedienung eines Gerätes erlernen und nicht dessen Funktionsweise verstehen sollen, ist die Beschreibung der Funktionsweise üblicherweise nicht Teil der Bedienungsanleitung. Aber manchmal trägt ein Verständnis der Funktionsweise dazu bei, dass der/die BenutzerIn ein technisches Gerät besser nutzen kann – sei es das Gerät besser zu bedienen, oder NutzerInnen die Angst zu nehmen, ein Gerät zu bedienen, Fehler bei der Bedienung zu vermeiden, Hilfe bei der Fehlersuche und Reparatur zu liefern etc. Damit es jedoch bei der Beschreibung der Funktionsweise zu keinen Missverständnissen kommt, sollten sowohl Technische RedakteurInnen als auch Technische ÜbersetzerInnen sich immer klar vor Augen führen, warum AnwenderInnen dies wissen sollten. Denn nur so können beide Berufsgruppen besser abschätzen, ob die Beschreibung der Funktionsweise eher umfangreicher und detaillierter ausfallen soll oder nicht, um so die Informationen an das zielsprachliche Publikum anzupassen (vgl. Juhl ^{2}2005:91f.).

7.4.5 Technische Unterlagen

Bei Technischen Unterlagen handelt es sich um Unterlagen, die während der Konstruktion eines technischen Produktes entstehen und diese festschreiben. Dies können beispielsweise Unterlagen zur Konstruktion (Schaltpläne, Codetabellen, Stücklisten, Konstruktionszeichnungen etc.) oder Serviceunterlagen (Ersatzteillisten, Maßzeichnungen, Messpunkte etc.) sein (vgl. Juhl ^{2}2005:101).

Technische Unterlagen sind jedoch nicht für Benutzeranleitungen geeignet, denn meistens sind zum Lesen und zum Verständnis der Unterlagen umfangreiche Fachkenntnisse erforderlich. Ein Schaltplan beispielsweise kann nicht von einer Person gelesen werden, die keine Fachkenntnisse besitzt, sondern nur von Fachleuten (vgl. Juhl ^{2}2005:101). Für Beschaffung, Service oder zur allgemeinen Dokumentation können Technische Unterlagen sehr wohl verwendet werden. So kann beispielsweise mit deren Hilfe eine Entwicklung dokumentiert werden und dies ist zum Beispiel hilfreich für AnwenderInnen, die entweder das technische Produkt kaufen wollen oder zum Einbau verwenden möchten (vgl. Juhl ^{2}2005:101).

Nun ein paar Bereiche, wo Technische Unterlagen Anwendung finden können (vgl. Juhl [2]2005:102):

1) Im Bereich des Maschinenbaus

Konstruktionszeichnung, Hydraulikpläne, Ersatzteillisten

2) Im Bereich der Elektrotechnik

Schaltpläne, Blockschaltbilder, Bestückungspläne, Kontakt-Belegungen

3) Im EDV-Bereich (Computer)

Flowcharts, Pflichtenhefte, Schnittstellenbeschreibungen

In meiner Arbeit wird der Schwerpunkt vor allem auf Bedienungsanleitungen und Technische Handbücher gelegt. Aus diesem Grund möchte ich nicht näher auf Technische Unterlagen eingehen, aber sie sollten an dieser Stelle trotzdem Erwähnungen gefunden haben.

Da das technische Gerät, dessen Bedienungsanleitung in dieser Arbeit analysiert wird, einfach und leicht zu bedienen ist, sind, wie schon erwähnt, die Beschreibung der Funktionsweise und die Bereitstellung von Technischen Unterlagen nicht nötig.

In den folgenden beiden Unterkapiteln sollen nun die Makro- bzw. Mikrostruktur von Anleitungen/Benutzerhinweisen analysiert werden.

7.5 Makrostruktur von Anleitungen/Benutzerhinweisen

Die Makrostruktur von Anleitungen/Benutzerhinweisen wird üblicherweise bei der Translation in die Zielsprache nicht verändert und sollte beibehalten bleiben. Vor allem bei der Übersetzung von Technischen Handbüchern sind Änderungen auf der Ebene der Makrostruktur ausgeschlossen, da für alle Sprachen ein einheitlicher Seitenumbruch oder sogar eine Forderung der Entsprechung auf Absatzebene besteht. Da Bedienungsanleitungen von BenutzerInnen beispielsweise nicht von ganz vorne bis ganz hinten gelesen werden, sondern einzelne Abschnitte mithilfe des Inhaltsverzeichnisses herausgesucht werden, sollte auch das Aufeinanderfolgen von Informationen wenn möglich dem Nutzungsablauf entsprechen. Das heißt also, dass Informationen zur Inbetriebnahme des Gerätes oder der Anlage ganz am Anfang stehen sollten und Hinweise zu etwaigen Störungsbehebungen ganz am Ende einer Bedienungsanleitung. In der Realität variieren jedoch die Textbaupläne hinsichtlich Angebot, Struktur und Reihenfolge der Information beträchtlich (vgl. Schmitt [2]2006:210).

Die Abbildungen im Anhang (englische Bedienungsanleitung – Abbildung 11 bis Abbildung 17; deutsche Bedienungsanleitung – Abbildung 18 bis Abbildung 24) zeigen klar und deutlich, dass die Makrostruktur bei der Übersetzung nicht verändert wurde.

7.6 Mikrostruktur von Anleitungen/Benutzerhinweisen

ÜbersetzerInnen müssen vor Beginn der Translation mit dem/der AuftraggeberIn absprechen, ob die Bedienungsanleitung und die darin enthaltenen direktiven Sprechakte – ein/e SprecherIn verpflichtet seine/n HörerIn auf die Ausführung einer Handlung mithilfe von direkten Verben – persönlich oder unpersönlich formuliert werden soll. In der Regel gilt, dass Servicehandbücher, Montageanweisungen, Betriebshandbücher etc. (fachinterne Dokumentation) üblicherweise unpersönlich und präzise formuliert werden (z.B. „Abdeckung entfernen und Flüssigkeit einfüllen.“), Bedienungs- oder Gebrauchsanleitungen beispielsweise (fachexterne Dokumentation) werden hingegen persönlich formuliert (z.B. „Zum Beenden des Vorganges drücken Sie die Raute-Taste [#].“ Oder: „Beenden Sie den Vorgang mit der Taste: [#].“) (vgl. Schmitt ²2006:211).
Da Bedienungsanleitungen Gebrauchstexte sind, sind diese so klar und präzise wie möglich zu formulieren. Wie klar und präzise die Formulierungen dann wirklich sein sollen, hängt jedoch vom Zielpublikum und dessen Vorwissen ab. Wie viel Information der Zieltext schlussendlich enthält und wie seine Mikrostruktur auszusehen hat, hängt von dem Zweck des Zieltextes ab. Stellt ein/e ÜbersetzerIn Fehler beziehungsweise Mängel im ausgangssprachlichen Text fest, so muss er/sie Rücksprache mit dem/der AuftraggeberIn halten und ihn/sie darauf hinweisen, dass er/sie dies im zielsprachlichen Text nicht so übernehmen würde und versuchen, dem/der AuftraggeberIn Verbesserungsvorschläge zu liefern (vgl. Schmitt ²2006:211).
Aufgrund der Tatsache, dass das vorausgesetzte Vorwissen beim Zielpublikum kulturspezifisch sein kann, ist es die Aufgabe eines/einer jeden Translators/Translatorin, während dem Übersetzungsprozess gewisse Textpassagen gegebenenfalls näher zu erklären oder weniger ausführlich darzustellen oder aber auch einfach wegzulassen, um so den zielsprachlichen Text so gut wie möglich an das Zielpublikum anzupassen. Schmitt spricht hier von einer „kulturspezifischen „Beschreibungstiefe““ (Schmitt ²2006:211). Er führt hier als Beispiel an, dass in amerikanischen PKW-Betriebsanleitungen für Fahrzeuge mit Schaltgetriebe das Schalten ausführlicher beschrieben wird als in deutschen PKW-Betriebsanleitungen (das

Schalten wird als bekannt vorausgesetzt), da in den Vereinigten Staaten von Amerika nur circa 10 % der Personenkraftwagen ein Schaltgetriebe besitzen (vgl. Schmitt ²2006:211).

Wie aus den Ausführungen hervorgegangen ist, werden Bedienungs- oder Gebrauchsanleitungen – also fachexterne Dokumentation – üblicherweise persönlich formuliert. Dies ist auch bei der Bedienungsanleitung des Bart- und Haarschneidesets der Fall. Ab Abbildung 18 ist die Bedienungsanleitung durchgehend persönlich formuliert.

Hier nun einige Beispiele zur Erläuterung:
„Bitte verwenden Sie dieses Gerät ausschließlich für den in dieser Bedienungsanleitung beschriebenen Gebrauchszweck." (Abbildung 18).
„Stellen Sie sicher, dass der Trimmer ausgeschaltet ist." (Abbildung 19).
„HINWEIS: Stellen Sie immer sicher, dass der Bart-/ Haarschneider ausgeschaltet ist, bevor Sie die Aufsätze austauschen." (Abbildung 20).

Wie zuvor erwähnt, zieht sich diese Art der persönlichen Formulierung durch die ganze Bedienungsanleitung im Deutschen hindurch.
Auch kommt es bei dieser Bedienungsanleitung zu keinen Missverständnissen oder Fehlinterpretationen, denn sie ist vom Anfang bis zum Ende sehr klar und präzise formuliert, sodass dem/der BenutzerIn eine einfache Handhabung des Gerätes ermöglicht wird und keine Fragen offen bleiben. Sollte dies jedoch trotzdem der Fall sein, findet der/die BenutzerIn in Abbildung 10 eine Auflistung der Service-Hotline-Nummern für die einzelnen Länder.

7.7 Übersetzungsrelevante formale Aspekte

Bei der Translation von Technischer Dokumentation muss sich ein/e TranslatorIn zu Beginn immer die Frage stellen, ob sich die Übersetzung „möglichst nahtlos in die Zielkultur einfügen und am Erscheinungsbild dortiger Paralleltexte orientieren soll" (Schmitt ²2006:209) oder ob das wesentliche Ziel der Übersetzung die corporate identity (Unternehmensidentität) ist. Der zuletzt genannte Fall tritt am häufigsten ein und hat zur Folge, dass die Dokumentation eines technischen Gerätes oder einer technischen Anlage in allen Sprachen gleich aussehen muss (beispielsweise in Bezug auf das Papierformat, das Layout, der Typografie etc.) (vgl. Schmitt ²2006:209).
Ein Vergleich der Bedienungsanleitung in der Ausgangssprache und in all ihren Übersetzungen zeigt, dass, formal gesehen, die Bedienungsanleitung in allen Sprachen gleich aussieht.

Soll sich aber nun eine Übersetzung wenn möglich nahtlos in die jeweilige Zielkultur einfügen und am Erscheinungsbild dortiger Paralleltexte orientieren, sind folgende formale Aspekte zu berücksichtigen, die beispielsweise bei Bedienungsanleitungen kulturspezifisch und somit anzupassen sind (vgl. Schmitt ^{2}2006:209f.):

1) Papierformat

Eine Betriebsanleitung eines deutschen Autos hat meist ein größeres Format als die eines Autos aus dem amerikanischen Raum (vgl. Schmitt ^{2}2006:209).

2) Seitenausrichtung

Beispielsweise werden fast alle Betriebsanleitungen von Autos im Querformat produziert (vgl. Schmitt ^{2}2006:210).

3) Art der Bindung/Lochung

In Deutschland werden zum Beispiel Ringbücher mit 2er- oder 4er-Lochung angefertigt, in den Vereinigten Staaten von Amerika hingegen dominiert die 3er-Lochung (vgl. Schmitt ^{2}2006:210).

4) Typografische Merkmale

Dies betrifft die Verwendung bestimmter Schriftarten und Schriftschnitte. In der deutschen Sprache wird zum Beispiel für Kfz-technische Handbücher in der Regel die Schriftart Helvetica verwendet, in den Vereinigten Staaten von Amerika hingegen häufig Times New Roman (vgl. Schmitt ^{2}2006:210).

5) Art und Ausführung von Abbildungen

Übersetzt beispielsweise ein/e TranslatorIn Kfz-Werkstattanweisungen aus dem Japanischen, so sollten die Comic-Elemente in der Übersetzung beibehalten bleiben, obwohl er/sie damit beim Zielpublikum auf Ablehnung stoßen wird. Ein anderes Beispiel sind Abbildungen in Betriebsanleitungen: Diese sind beispielsweise bei französischen Personenkraftwagen bunt, im Deutschen hingegen werden Abbildungen einfarbig und/oder höchstens zweifarbig dargestellt (vgl. Schmitt ^{2}2006:210).

7.8 Mehrsprachige Gestaltung von Bedienungsanleitungen

Ist eine Bedienungsanleitung in ihrer Ausgangssprache schon relativ umfangreich, dann stellt sich die mehrsprachige Gestaltung als nicht gerade einfach heraus. Bei der mehrsprachigen Gestaltung einer Gebrauchs- oder Bedienungsanleitung ist besondere Vorsicht geboten. Die Übersetzung sollte nur von Personen angefertigt werden, also von professionellen ÜbersetzerInnen, bei denen die betreffende Sprache, also die Sprache, in der das Dokument über-

setzt werden soll, auch ihre Muttersprache ist. Für den Übersetzungsprozess ist es besonders ratsam, wenn TranslatorInnen ein Wörterbuch erstellen. Dies ist vor allem bei technischen Geräten von ganz großer Wichtigkeit. So können sie Begriffe, die sich wiederholen – und dies ist ja bei technischen Texten keine Seltenheit – einfach nachschlagen und übernehmen und können auch von anderen ÜbersetzerInnen angewendet werden oder bei Gebrauchsanleitungen, die folgen, einfach übernommen werden. Somit bleiben die einmal richtig gewählten Begriffe immer gleich und dies trägt somit zur Vereinheitlichung bei (vgl. Ott/Ivo 1991:36).

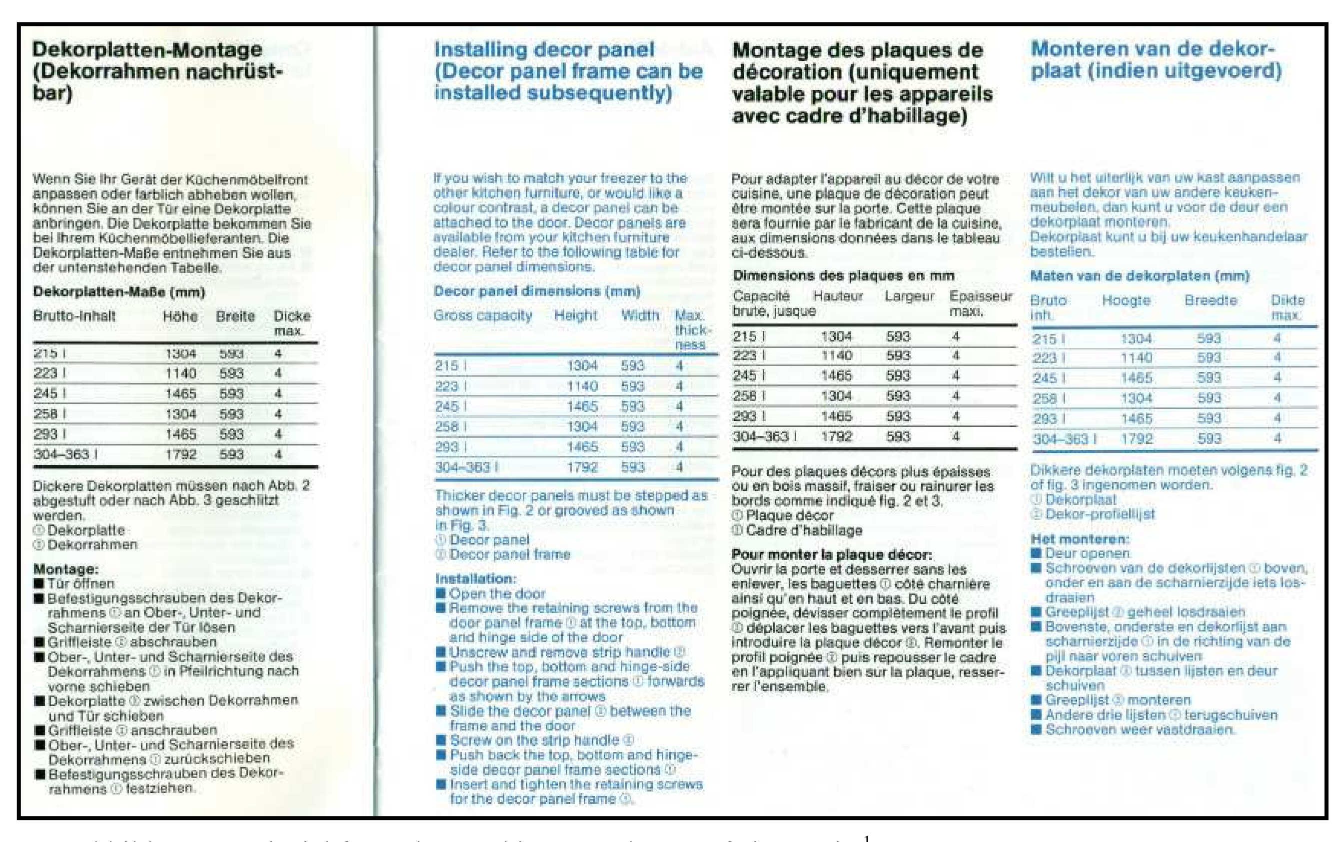
Da die Bedienungsanleitung, die ich in meiner Arbeit analysiere, in der Ausgangssprache nicht sehr umfangreich ist, denke ich, dass es auch für die ÜbersetzerInnen, die das Dokument in ihre jeweilige Muttersprache übersetzt haben, keine besonderen Schwierigkeiten bereitet hat. Die deutsche Bedienungsanleitung weist eine sehr einheitliche Gestaltung und Struktur auf, auch werden die einmal richtig gewählten Begriffe wie beispielsweise Trimmer, Scherkopf, Trimmaufsätze etc. einheitlich verwendet und dies trägt somit zur Vereinheitlichung bei.

7.8.1 Gestaltungsstruktur

Für die Gestaltungsstruktur von mehrsprachigen Bedienungsanleitungen gibt es folgende Möglichkeiten:

1) Mehrere Sprachen auf jeder Seite, die deutlich voneinander, durch Buchstaben (D, GB, usw. als Kennzeichen für die jeweilige Sprache), Symbole oder aber auch durch Schmuckfarben, also Sonderfarben (siehe Abbildung 1 nächste Seite), getrennt sind (vgl. Ott/Ivo 1991:36).
2) Anleitungen werden als Block, zu je zwei Sprachen, zusammengefasst. Die erste Anleitung wird beispielsweise in dem Sprachenpaar Deutsch-Englisch zusammengefasst, die zweite im Sprachenpaar Spanisch-Italienisch usw. Diese Form der Gestaltung von mehrsprachigen Bedienungsanleitungen trägt zur besseren Lesbarkeit bei als die zuvor genannte (vgl. Ott/Ivo 1991:36).
3) Die am häufigsten verwendete Methode, die am einfachsten und benutzerfreundlichsten ist, ist die Aneinanderreihung einsprachiger Anleitungen in den verschiedensten Sprachen. Der einzige Nachteil bei dieser Methode besteht jedoch darin, dass es in den meisten Fällen zu einem sehr dicken Buch wird (vgl. Ott/Ivo 1991:36).

Diese Methode, die Aneinanderreihung einsprachiger Anleitungen in den verschiedensten Sprachen, wird auch bei der Bedienungsanleitung des Bart- und Haarschneidesets angewendet. Es wird dadurch zu einem sehr umfangreichen Benutzerhandbuch, doch die Auflistung der einzelnen Sprachen am rechten Bildrand trägt dazu bei, dass BenutzerInnen ihre jeweilige Muttersprache problemlos finden können.



Dekorplatten-Montage (Dekorrahmen nachrüstbar)

Wenn Sie Ihr Gerät der Küchenmöbelfront anpassen oder farblich abheben wollen, können Sie an der Tür eine Dekorplatte anbringen. Die Dekorplatte bekommen Sie bei Ihrem Küchenmöbellieferanten. Die Dekorplatten-Maße entnehmen Sie aus der untenstehenden Tabelle.

Dekorplatten-Maße (mm)

Brutto-Inhalt	Höhe	Breite	Dicke max.
215 l	1304	593	4
223 l	1140	593	4
245 l	1465	593	4
258 l	1304	593	4
293 l	1465	593	4
304–363 l	1792	593	4

Dickere Dekorplatten müssen nach Abb. 2 abgestuft oder nach Abb. 3 geschlitzt werden.
① Dekorplatte
② Dekorrahmen

Montage:
- Tür öffnen
- Befestigungsschrauben des Dekorrahmens ② an Ober-, Unter- und Scharnierseite der Tür lösen
- Griffleiste ③ abschrauben
- Ober-, Unter- und Scharnierseite des Dekorrahmens ② in Pfeilrichtung nach vorne schieben
- Dekorplatte ① zwischen Dekorrahmen und Tür schieben
- Griffleiste ③ anschrauben
- Ober-, Unter- und Scharnierseite des Dekorrahmens ② zurückschieben
- Befestigungsschrauben des Dekorrahmens ② festziehen.

Installing decor panel (Decor panel frame can be installed subsequently)

If you wish to match your freezer to the other kitchen furniture, or would like a colour contrast, a decor panel can be attached to the door. Decor panels are available from your kitchen furniture dealer. Refer to the following table for decor panel dimensions.

Decor panel dimensions (mm)

Gross capacity	Height	Width	Max. thickness
215 l	1304	593	4
223 l	1140	593	4
245 l	1465	593	4
258 l	1304	593	4
293 l	1465	593	4
304–363 l	1792	593	4

Thicker decor panels must be stepped as shown in Fig. 2 or grooved as shown in Fig. 3.
① Decor panel
② Decor panel frame

Installation:
- Open the door
- Remove the retaining screws from the door panel frame ② at the top, bottom and hinge side of the door
- Unscrew and remove strip handle ③
- Push the top, bottom and hinge-side decor panel frame sections ② forwards as shown by the arrows
- Slide the decor panel ① between the frame and the door
- Screw on the strip handle ③
- Push back the top, bottom and hinge-side decor panel frame sections ②
- Insert and tighten the retaining screws for the decor panel frame ②.

Montage des plaques de décoration (uniquement valable pour les appareils avec cadre d'habillage)

Pour adapter l'appareil au décor de votre cuisine, une plaque de décoration peut être montée sur la porte. Cette plaque sera fournie par le fabricant de la cuisine, aux dimensions données dans le tableau ci-dessous.

Dimensions des plaques en mm

Capacité brute, jusque	Hauteur	Largeur	Epaisseur maxi.
215 l	1304	593	4
223 l	1140	593	4
245 l	1465	593	4
258 l	1304	593	4
293 l	1465	593	4
304–363 l	1792	593	4

Pour des plaques décors plus épaisses ou en bois massif, fraiser ou rainurer les bords comme indiqué fig. 2 et 3.
① Plaque décor
② Cadre d'habillage

Pour monter la plaque décor:
Ouvrir la porte et desserrer sans les enlever, les baguettes ② côté charnière ainsi qu'en haut et en bas. Du côté poignée, dévisser complètement le profil ③ déplacer les baguettes vers l'avant puis introduire la plaque décor ①. Remonter le profil poignée ③ puis repousser le cadre en l'appliquant bien sur la plaque, resserrer l'ensemble.

Monteren van de dekorplaat (indien uitgevoerd)

Wilt u het uiterlijk van uw kast aanpassen aan het dekor van uw andere keukenmeubelen, dan kunt u voor de deur een dekorplaat monteren.
Dekorplaat kunt u bij uw keukenhandelaar bestellen.

Maten van de dekorplaten (mm)

Bruto inh.	Hoogte	Breedte	Dikte max.
215 l	1304	593	4
223 l	1140	593	4
245 l	1465	593	4
258 l	1304	593	4
293 l	1465	593	4
304–363 l	1792	593	4

Dikkere dekorplaten moeten volgens fig. 2 of fig. 3 ingenomen worden.
① Dekorplaat
② Dekor-profiellijst

Het monteren:
- Deur openen
- Schroeven van de dekorlijsten ② boven, onder en aan de scharnierzijde iets losdraaien
- Greeplijst ③ geheel losdraaien
- Bovenste, onderste en dekorlijst aan scharnierzijde ② in de richting van de pijl naar voren schuiven
- Dekorplaat ① tussen lijsten en deur schuiven
- Greeplijst ③ monteren
- Andere drie lijsten ② terugschuiven
- Schroeven weer vastdraaien.

Abbildung 1: Beispiel für mehrsprachige Gestaltung auf einer Seite[1]

Bei einer Bedienungsanleitung, die in mehreren Sprachen verfasst wird, ist zu berücksichtigen, dass sowohl das Layout für die gesamte Anleitung und für alle Sprachen, die darin enthalten sind, einheitlich ist als auch die Zuordnung von Bild und Text in allen Sprachen gleich gut ist. Halten ÜbersetzerInnen diese eben erwähnten Grundregeln ein, dann können durchaus Bedienungsanleitungen für zehn und/oder mehr Sprachen ihre Aufgaben, zur vollsten Zufriedenheit des Zielpublikums, erfüllen (vgl. Ott/Ivo 1991:36).

[1] Genaue Zitierweise zu den Abbildungen siehe Abbildungsverzeichnis.

7.9 Tabellen, Aufzählungen, Checklisten

Durch die Vermittlung der Information in Form von Tabellen lässt sich der Umfang der Bedienungsanleitung beträchtlich verringern. Die Tabellenform eignet sich nicht für alle Bereiche, aber beispielsweise technische Daten, Fehlersuchlisten, Einstelltabellen, Programm-Tabellen (siehe Abbildung 2) etc. lassen sich mit dieser Form sehr gut und anschaulich darstellen. Auch grafische Hilfsmittel kommen hier zum Einsatz, wie beispielsweise Striche (-), Punkte (●), Sterne (*), Einrückungen usw. Aufzählungen sollten nicht nebeneinander sondern untereinander erfolgen. All dies trägt zu einer besseren Veranschaulichung bei und Aufzählungen sind dadurch übersichtlicher gestaltet und somit auch einfacher zu lesen (vgl. Ott/Ivo 1191:38).

So waschen Sie richtig

Feinwäsche	
Textilart	Textilien aus synthetischen Fasern, Mischgewebe, Kunstseide oder pflegeleicht ausgerüsteter Baumwolle, z.B. Oberhemden, Blusen. Gardinen, die vom Hersteller als maschinenwaschbar deklariert sind.
Zusatzfunktionen	Kurz, Vorwäsche, Einweichen
besondere Hinweise	– In diesem Programm geringe Knitterbildung (bügelleicht). – Der in Gardinen vorhandene Feinstaub erfordert häufig ein Programm mit *Vorwäsche*. – Bei knitterempfindlichen Gardinen Schleuderdrehzahl reduzieren oder abwählen.
Waschmittel	Feinwaschmittel
max. Beladung	1,0 kg
Seide	
Textilart	Handwaschbare Oberbekleidung aus Textilien, die keine Wolle enthalten.
Zusatzfunktionen	Wasser plus
besondere Hinweise	– In diesem Programm geringe Knitterbildung (bügelleicht). – Feinstrumpfhosen und BHs in einem Wäschesack waschen.
Waschmittel	Feinwaschmittel
max. Beladung	1,0 kg
Wolle	
Textilart	Textilien aus handwaschbarer oder maschinenwaschbarer Wolle und Wollgemische.
Waschmittel	Wollwaschmittel
max. Beladung	2,0 kg

So waschen Sie richtig

Mini	
Textilart	Leicht angeschmutzte Textilien, die im Buntwaschprogramm gewaschen werden können.
Zusatzfunktion	Wasser plus
besonderer Hinweis	– weniger Waschmittel dosieren (halbe Beladung)
Waschmittel	Universal-, Colorwaschmittel
max. Beladung	2,5 kg
Automatic	
Textilart	Beladungsmix aus Textilien für die Programme *Koch-/Buntwäsche* und *Pflegeleicht* nach Farben sortiert.
Zusatzfunktion	Kurz, Einweichen, Vorwäsche, Wasser plus
Waschmittel	Universal-, Colorwaschmittel
max. Beladung	3,0 kg
Stärken	
Textilart	Tischdecken, Servietten, Schürzen, Berufskleidung.
besondere Hinweise	– Die Textilien sollten frisch gewaschen, aber nicht weichgespült sein.
max. Beladung	5,0 kg
Extraspülen	
Textilart	Textilien, die nur gespült und geschleudert werden sollen.
max. Beladung	5,0 kg
Pumpen/Schleudern	
besondere Hinweise	– Nur Pumpen: Drehzahl auf *ohne Schleudern* stellen.
max. Beladung	5,0 kg

Abbildung 2: Beispiel für eine Programm-Tabelle

7.10 Visualisierung

„Eine Visualisierung ist immer dann angebracht, wenn sich der Sachverhalt mit Hilfe einer Abbildung schneller und genauer erklären lässt als durch einen Text allein." (Hoffmann et al. 2002:210). Illustrationen dienen zur Veranschaulichung und Erklärung und sind deshalb für Bedienungsanleitungen von ganz großer Wichtigkeit. Mit ihrem Einsatz können Sachverhalte, die sehr schwierig zu erklären sind, vereinfacht dargestellt werden, um somit von Be-

nutzerInnen schneller erfasst und verstanden zu werden. Manchmal kommt einem Bild sogar mehr Bedeutung zu als dem Text. Der Text dient dann einfach nur mehr als Zusatzinformation. Mit der grafischen Veranschaulichung wird dem/der BenutzerIn der Text deutlicher, ihm/ihr werden die einzelnen Arbeits- bzw. Bedienschritte veranschaulicht dargestellt und er/sie muss nicht das technische Gerät vor sich haben, um den Umgang damit zu (er)lernen. Die folgende Abbildung (siehe Abbildung 3) zeigt, wie ein Beispiel der Visualisierung aussehen kann (vgl. Ott/Ivo 1991:38; vgl. auch Hoffmann et al. 2002:210).

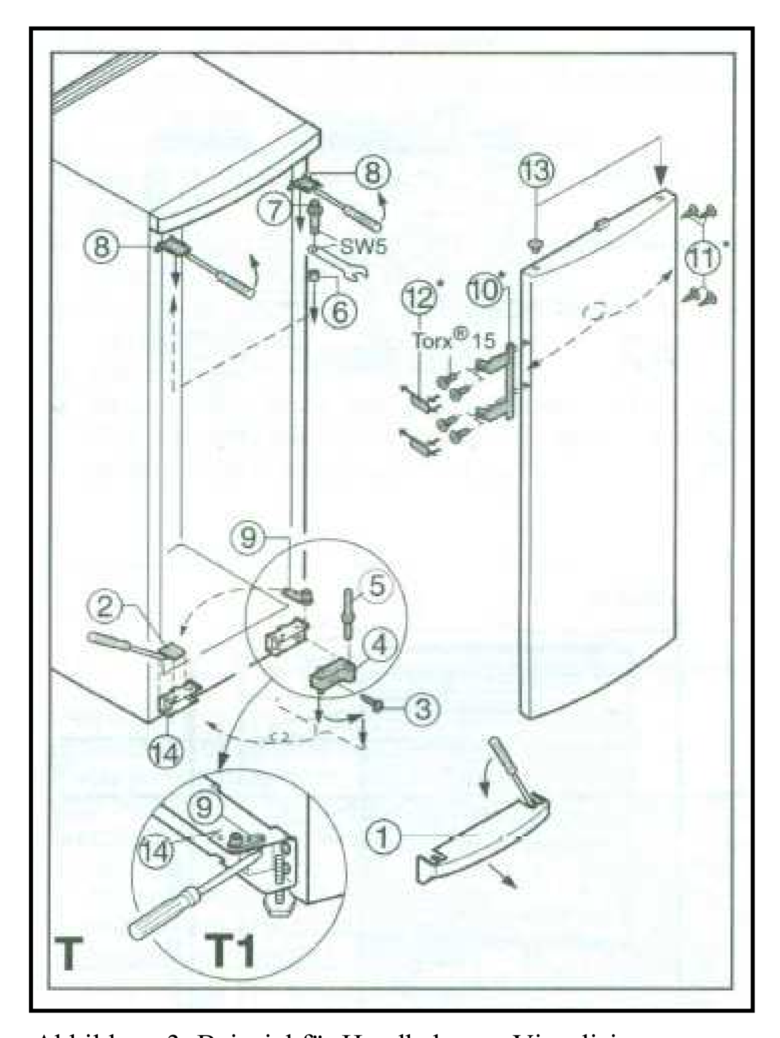
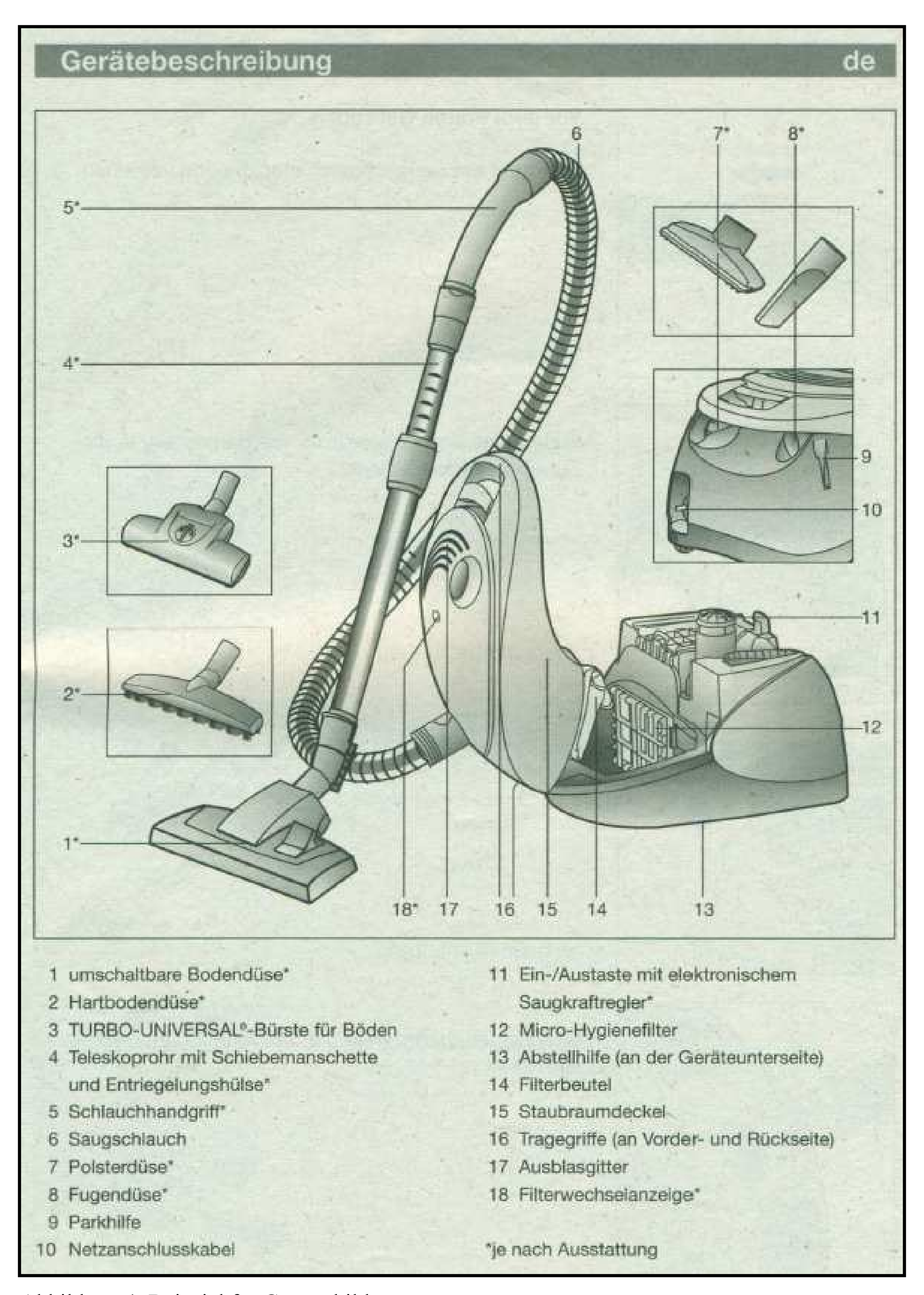


Abbildung 3: Beispiel für Handhabungs-Visualisierung

Folgende Grundsätze sind bei der Visualisierung zu beachten: Übereinstimmung von Text- und Bildinformation; leichte Bezugsherstellung zwischen Abbildung und Produkt, Gesamtbild des Produkts oder des betreffenden Bestandteils zur eindeutigen Identifizierung von Details (siehe Abbildung 4 nächste Seite); Nummerierungen im Gesamtbild sollen auch auf Detailabbildungen zu sehen sein; Überprüfung der Übereinstimmung von Text- und Bildinfor-

mation nach jeder Änderung; einheitlicher Einsatz von Bildern oder Grafiken etc. (vgl. Ott/Ivo 1991:38f.).



Gerätebeschreibung de

1 umschaltbare Bodendüse*
2 Hartbodendüse*
3 TURBO-UNIVERSAL®-Bürste für Böden
4 Teleskoprohr mit Schiebemanschette und Entriegelungshülse*
5 Schlauchhandgriff*
6 Saugschlauch
7 Polsterdüse*
8 Fugendüse*
9 Parkhilfe
10 Netzanschlusskabel
11 Ein-/Austaste mit elektronischem Saugkraftregler*
12 Micro-Hygienefilter
13 Abstellhilfe (an der Geräteunterseite)
14 Filterbeutel
15 Staubraumdeckel
16 Tragegriffe (an Vorder- und Rückseite)
17 Ausblasgitter
18 Filterwechselanzeige*

*je nach Ausstattung

Abbildung 4: Beispiel für Gesamtbild

Bei der Bedienungsanleitung des Bart- und Haarschneidesets kommen auch, wie schon erwähnt, Illustrationen zum Einsatz. Sie sollen zur Veranschaulichung und Erklärung dienen. Wird zum Beispiel in Abbildung 20 erklärt, wie das Nacken ausrasieren funktioniert oder wie Nasen- und Ohrhaare entfernt werden, wird zur Veranschaulichung ein Bezug zu den Illustrationen (Abbildung 9) hergestellt. Aber es kann auch, wie aus den theoretischen Ausführungen hervorgegangen ist, in umgekehrter Weise funktionieren, denn ein Bild, wie es beispielsweise in Abbildung 9 zu sehen ist, sagt manchmal mehr aus als ein Text. So kann dann zum Beispiel der Text, falls dem/der BenutzerIn bei der grafischen Veranschaulichung etwas unklar sein sollte, als Zusatzinformation und Erklärung dienen.

7.11 Sprachliche Gestaltung von Bedienungsanleitungen

Das oberste Ziel einer Bedienungsanleitung ist, wie schon des Öfteren in meiner Arbeit hervorgehoben wurde, dass sie von den ZieltextrezipientInnen verstanden wird, denn diese sollten zum Handeln angeregt werden. Deshalb sollten Bedienungsanleitungen und ihre einzelnen Bedienungsschritte so präzise und verständlich wie möglich formuliert sein (vgl. Ott/Ivo 1991:41).
Einem einheitlichen Stil, der sich durch die ganze Bedienungsanleitung hindurch zieht, sollte große Beachtung geschenkt werden. Unklare Formulierungen, wie beispielsweise „so oft wie möglich nachprüfen" oder Passivsätze – BenutzerInnen können nicht erkennen, ob Handlungen automatisch geschehen oder ob sie dafür einen Knopf, Schalter etc. betätigen müssen –, wie beispielsweise „dann wird der Schalter von links nach rechts bewegt", sollten vermieden werden. Wie schon erwähnt, sollte alles so genau wie möglich erklärt und beschrieben werden (vgl. Ott/Ivo 1991:41).

Nun möchte ich auf einzelne, meiner Meinung nach wichtige Faktoren näher eingehen.

7.11.1 Sprachstil

Um es noch einmal hervorzuheben, sollte einem einheitlichen Sprachstil große Beachtung geschenkt werden. Für eine Bedienungsanleitung eignen sich am besten kurze, präzise Sätze, denn ein/e BenutzerIn kann überhaupt nicht davon profitieren, wenn in komplizierten Sätzen eine Handlung beschrieben wird und er/sie nicht weiß, was er/sie als Erstes/Letzes tun muss. BenutzerInnen zum Handeln anzuweisen wird am besten durch kurze, klare Formulierungen

erreicht – also durch Anwendung eines sachlichen Sprachstils (vgl. Ott/Ivo 1991:43; vgl. auch Hoffmann et al. 2002:174).

Die deutsche Übersetzung der Bedienungsanleitung (siehe Anhang) erfüllt die sprachlichen Anforderungen, die an eine Bedienungsanleitung gestellt werden. Sie enthält kurze, präzise Sätze, keine komplizierten Formulierungen und weist einen sachlichen Sprachstil auf. Somit wird dem/der BenutzerIn eine optimale und einfache Nutzung des Gerätes gewährleistet.

7.11.2 Anrede

Ein/e TranslatorIn oder ein/e VerfasserIn von Bedienungsanleitungen sollte sich ganz zu Beginn die Frage stellen, welche Form der Anrede er/sie verwendet. Das heißt also, ob er/sie entweder die persönliche oder die unpersönliche Form der Anrede verwendet. Die zu Beginn gewählte Form der Anrede sollte, wenn möglich, beibehalten bleiben. Bei der persönlichen Anrede ist der Aufforderungscharakter und der Grad der Motivation sehr hoch, jedoch hat sie zur Folge, dass Gebrauchsanleitungen, die sehr umfangreich sind, dadurch noch länger werden. Folglich erhöhen sich die Herstellungskosten. Verwendet ein/e TranslatorIn oder ein/e VerfasserIn die zweite Form der Anrede, also die unpersönliche Anrede, so kann er/sie Handlungen knapp und präzise formulieren, jedoch werden BenutzerInnen nicht direkt zum Handeln angeregt. Der Vorteil darin liegt, dass der Umfang des Textes kürzer gehalten werden kann (vgl. Ott/Ivo 1991:43; vgl. auch Hoffmann et al. 2002:176). Ein gutes Beispiel dazu zeigt die Abbildung auf der nächsten Seite (Abbildung 5).

In der Praxis hat sich eine Mischung sowohl der persönlichen als auch der unpersönlichen Form der Anrede durchgesetzt. Dies ist bewusst so gewählt, denn im einleitenden Satz wird beispielsweise der/die LeserIn persönlich angesprochen, während die einzelnen Anweisungen kurz und präzise und in unpersönlicher Form aufgelistet werden (vgl. Ott/Ivo 1991:43).

Hier ein Beispiel zur Veranschaulichung:

> Schalten Sie nun das Radio ein:
>
> > Knopf A drücken,
> > Regler B auf CD-Funktion drehen
> > CD einlegen und Knopf C drücken
> > (vgl. ähnliches Beispiel Ott/Ivo 1991:43).

Werden beide Formen benutzt, kann von ihren Vorteilen profitiert werden und ihre Nachteile – höherer Textumfang bei Verwendung der persönlichen Form der Anrede, kurze Formulierungen die nicht direkt zum Handeln anregen – können weitgehend vermieden werden (vgl. Ott/Ivo 1991:43).

Wie aus Kapitel 7.6 (Mikrostruktur von Anleitungen/Benutzerhinweisen) hervorgegangen ist, wird bei Bedienungsanleitungen – also bei fachexterner Dokumentation – eher die persönliche Form der Anrede verwendet. Da in Kapitel 7.6 schon näher darauf eingegangen wurde und analysiert wurde, welche Form der Anrede in der Bedienungsanleitung des Remington Bart- und Haarschneidesets gewählt wurde, werden an dieser Stelle keine näheren Erläuterungen mehr vorgenommen.

So waschen Sie richtig

Kurzanleitung

Empfehlung:

Es ist ratsam, sich mit der Handhabung des Waschautomaten vertraut zu machen. Bitte lesen Sie deshalb die ausführlichen Abschnitte "Vorbereitung", "Programmwahl" und "Programmende" dieses Kapitels.

1. Wäsche vorbereiten und sortieren

Programmwahl:

2. Waschautomat einschalten
3. Fülltür öffnen
4. Wäsche einfüllen
5. Fülltür schließen
6. Programm wählen
7. Schleuderdrehzahl wählen
8. Zusatzfunktion(en) wählen
9. Waschmittel zugeben
10. Programm starten

Programmende:

11. Fülltür öffnen
12. Wäsche entnehmen
13. Waschautomat ausschalten
14. Fülltür schließen

Welche Textilien in welchem Programm gewaschen werden können, entnehmen Sie der folgenden Programmübersicht.

Abbildung 5: Beispiel einer knappen, präzisen Formulierung in einer Gebrauchsanleitung

7.11.3 Ausdrücke und Begriffe

Ob Fachsprache oder Fachausdrücke verwendet oder vermieden werden sollten, hängt vom Zielpublikum und dessen Kenntnissen ab. Dies lässt sich mithilfe der Zielgruppenanalyse ermitteln. Ein/e ÜbersetzerIn entscheidet, ob und wie viel Fachausdrücke er/sie verwendet und wie hoch der Grad der Fachsprache sein soll. Er/Sie muss versuchen, den Zieltext an den Wissensstand des Zielpublikums anzupassen. Versteht das Zielpublikum die Fachsprache nicht, sollten ÜbersetzerInnen allgemeine und gleichwertige Formulierungen und Begriffe verwenden. Verwenden sie Fachbegriffe, dann sollten sie sparsam damit umgehen und, falls erforderlich, erklären. Dies kann beispielsweise am Beginn, in einem eigenen Abschnitt (Begriffserklärungen), vorgenommen werden. Versteht das Zielpublikum die Fachsprache, heißt dies nicht, dass ein/e ÜbersetzerIn so viele Fachbegriffe wie möglich verwenden kann. ÜbersetzerInnen sollten immer bedenken, dass auch BenutzerInnen, die die Fachsprache nicht beherrschen, die Bedienungsanleitung verwenden möchten. Daher sollte immer möglichst viel erklärt werden, Fachbegriffe wenn möglich vermieden werden und falls welche angewendet werden, immer versucht werden, diese zu übersetzen. ÜbersetzerInnen sollen immer in der Sprache des Zielpublikums schreiben und als Zusatzinformation die Fachbegriffe in Klammern setzen (vgl. Ott/Ivo 1991:43ff.; vgl. auch Hoffmann et al. 2002:178).

Bei der Analyse der Bedienungsanleitung hinsichtlich Fachsprache und Fachausdrücke lässt sich feststellen, dass sehr wohl Fachsprache und Fachausdrücke verwendet werden, aber in einem Maß, das für den/die BenutzerIn zumutbar ist. Technische Texte weisen nun einmal ihre eigene Fachsprache auf. Würden sie dies nicht tun, könnten sie nicht als solche bezeichnet werden. Doch aufgrund der Beschreibung der einzelnen Bestandteile in Abbildung 18 und der grafischen Veranschaulichung des technischen Gerätes mit seinen Einzelteilen in Abbildung 8 wird ein klarer Bezug hergestellt und falls dem/der BenutzerIn irgendetwas unklar sein sollte oder er/sie Verständnisschwierigkeiten hat, werden alle Unklarheiten mittels Text- und Bildbezug bereinigt. Da es sich um ein technisches Gerät handelt, das einfach zu bedienen ist, technisch nicht so anspruchsvoll ist wie andere technische Produkte und dessen Bedienungsanleitung verständlich geschrieben ist, wird es auch einem/einer Laien/Laiin gelingen, die Bedienungsanleitung, trotz der Fachsprache und des Fachvokabulars, das sie enthält, ohne große Schwierigkeiten zu verstehen.

Ich möchte an dieser Stelle mit dem Kapitel der Bedienungsanleitung abschließen und zum letzten Kapitel meiner Arbeit übergehen, und zwar zur Normung. Es sollen die wichtigsten

Normen für Technische ÜbersetzerInnen erwähnt und erklärt werden – die ÖNORM EN 15038, die wohl bekannteste Norm der Normensammlung des Austrian Standards Institute (2010), und die ÖVE/ÖNORM EN 62079, die wichtigste Norm für Technische Redak-teurInnen und Technische ÜbersetzerInnen.

8. Normung

Es kommt immer auf die richtige Kommunikation an. Jede Sprache ist Teil einer bestimmten Kultur und diese gilt es zu verstehen. Nicht jede/r, der/die eine Fremdsprache lernt oder Fremdsprachenkenntnisse besitzt, ist ein/e qualifizierte/r ÜbersetzerIn oder DolmetscherIn. Es bedarf einer profunden Ausbildung sowie jahrelanger praktischer Erfahrung. Es sind jedoch viel mehr Kompetenzen als nur Sprachkompetenz gefragt. Neben der Sprachkompetenz, einer profunden Ausbildung und jahrelanger praktischer Erfahrung müssen ÜbersetzerInnen auch Kompetenzen wie zum Beispiel Kulturkompetenz, Fachwissen beziehungsweise Fachterminologie, Übersetzungstechniken, die Fähigkeit, Zusammenhänge zu erkennen, von vielen möglichen Deutungen die geeignetste herauszufinden, schriftstellerische Begabung etc. mit sich bringen (vgl. Austrian Standards Institute 2010:3; vgl. auch Kadric et al. 2005).
Es bedarf somit an Qualitätsmerkmalen, die diese Befähigungen belegen. Doch wie gelingt es AuftraggeberInnen, qualifizierte SprachdienstleisterInnen zu erkennen? Worauf ist zu achten? Welche Rahmenbedingungen sind erforderlich?
Antworten auf diese Fragen bietet die Normensammlung des Austrian Standards Institute (2010), die einen Überblick über alle Normen des Sprachdienstleistungssektors verschafft und nützliche Informationen enthält. Bevor ich nun zur bekanntesten Norm dieser Normensammlung, nämlich der ÖNORM EN 15038 übergehe, möchte ich noch kurz die ÖVE/ÖNORM EN 62079 erwähnen, denn diese ist für Technische ÜbersetzerInnen und Technische RedakteurInnen von großer Bedeutung.

8.1 ÖVE/ÖNORM EN 62079 – Erstellen von Anleitungen – Gliederung, Inhalt und Darstellung (IEC 62079:2001)

Diese Norm (IEC 62079 (2001) – international; EN 62079 (2001) – Europäische Norm; DIN EN 62079 – Deutschland; ÖVE/ÖNORM EN 62079 – Österreich) ist vor allem für Technische RedakteurInnen, Technische ÜbersetzerInnen, ProduktionsherstellerInnen, Technische IllustratorInnen, Software-EntwicklerInnen und andere Personen wichtig, die mit dem Erstellen und Entwerfen von Anleitungen betraut sind (vgl. Internetquelle 7; vgl. auch Internetquelle 8). Deshalb sollte diese Norm in meiner Arbeit Erwähnung finden.

Diese Norm vom November 2011, die „Mutter aller Normen zur technischen Dokumentation" (Internetquelle 9), bietet für Technische RedakteurInnen und Technische ÜbersetzerInnen eine Zusammenstellung der Prinzipien und Anforderungen, die für den Entwurf und die Formulierung von Anleitungen – und zwar für alle Arten von Produkten – hilfreich beziehungsweise notwendig sind und ist somit eines der wichtigsten Arbeitsmittel, das sowohl ein/e Technische/r RedakteurIn als auch ein/e Technische/r ÜbersetzerIn immer anwenden sollte (vgl. Imgrund [14]2008:776; vgl. auch Internetquelle 7; vgl. auch Internetquelle 8).

Da keine allgemeine Norm eine umfassende Information liefern kann, die jeden Einzel- bzw. Spezialfall abdeckt, sollte die EN 62079 nur in Verbindung mit den jeweiligen Anforderungen der einzelnen Produktnormen angewendet werden. Diese Norm ist für alle Arten von Produkten gedacht und deshalb wird der Umfang einer Technischen Dokumentation darin nicht festgelegt. Es findet jedoch eine Auflistung unterschiedlicher Arten von Anleitungen statt, damit diese einheitlich gestaltet werden können (vgl. Imgrund [14]2008:776).
Neben den allgemeinen Grundlagen zur Erstellung von Anleitungen werden die möglichen Gliederungsformen von Anleitungen, ihre Inhalte und verschiedene Darstellungsformen angegeben. Im Anhang erfolgen schlussendlich Informationen und Hinweise zur Bewertung von Anleitungen; und Technische RedakteurInnen und ÜbersetzerInnen können sich über das Prüfverfahren von Anleitungen, im Anhang A, informieren (vgl. Internetquelle 7).

8.2 ÖNORM EN 15038

Wie bereits erwähnt ist die ÖNORM EN 15038 die wohl bekannteste Norm der Normensammlung des Austrian Standards Institute (2010). Diese Norm dient der Festlegung und Definition von Anforderungen, „die für das Erbringen einer qualitativ hochwertigen Dienstleistung durch Übersetzungsdienstleister erforderlich sind" (Austrian Standards Institute 2010:3). Zu der gesamten Dienstleistung gehören das Übersetzen an sich sowie Aspekte, die zum Erbringen dieser Dienstleistung erforderlich sind, inklusive Qualitätssicherung und Sicherstellen der Rückverfolgbarkeit. Die Norm beschreibt und legt die gesamten Übersetzungsdienstleistungen fest – dies ist sowohl für ÜbersetzerInnen als auch KundInnen sehr hilfreich. Gleichzeitig zeigt die Norm den ÜbersetzerInnen Anforderungen und Arbeitsprozesse auf, die ihnen eine große Hilfe sind, um den Bedürfnissen des Marktes gerecht zu werden. Zahlreiche SprachdienstleisterInnen nutzen diese Norm auch zur Zertifizierung (vgl. Austrian Standards Institute 2010:3ff.).

Die ÖNORM EN 15038 ist nur auf die Dienstleistung Übersetzen anwendbar. Für die Dienstleistung Dolmetschen ist die ÖNORM D 1202 heranzuziehen.

Ich möchte nur kurz den Inhalt der Norm darstellen und dann auf einige Punkte genauer eingehen.

Inhalt ÖNORM EN 15038:
Vorwort
Einleitung
1. Anwendungsbereich
2. Begriffe
3. Grundvoraussetzungen
4. Beziehung zwischen dem/der Kunden/Kundin und dem/der ÜbersetzungsdienstleisterIn
5. Arbeitsprozesse für die Erbringung von Übersetzungsdienstleistungen
6. Mehrwertdienstleistungen
Anhang A
Anhang B
Anhang C
Anhang D
Anhang E
Literaturhinweise
(vgl. Austrian Standards Institute 2010:10).

Die ÖNORM EN 15038 ist eine Europäische Norm, die zur Festlegung der Anforderungen an ÜbersetzungsdienstleisterInnen in Beziehung auf Projekt- und Qualitätsmanagement, technischer und personeller Ressourcen, Verfahren zur Erbringung der Dienstleistungen und vertraglicher Rahmenbedingungen dient (vgl. Austrian Standards Institute 2010:13).

Ich werde nun versuchen, die wichtigsten Anforderungen an ÜbersetzerInnen kurz zusammenzufassen.

Ganz zu Beginn sei zu erwähnen, dass, für den Fall dass ein/e ÜbersetzerIn eine/n Dritte/n mit der Übersetzung beauftragt, es dem/der ÜbersetzerIn obliegt, die Erfüllung der Anforderungen der Norm für das Projekt sicherzustellen (vgl. Austrian Standards Institute 2010:14).

Nun zu den vielleicht wichtigsten Kompetenzen, die ein/e ÜbersetzerIn mit sich bringen muss.

ÜbersetzerInnen müssen über folgende Kompetenzen verfügen:

1) Übersetzerische Kompetenz
Dabei handelt es sich um die Fähigkeit, Texte auf dem erforderlichen Niveau, das heißt also unter Berücksichtigung von Terminologie, Grammatik, Lexik, Stil, lokalen und regionalen Konventionen und Normen, Formatierung, Zielgruppe und Zweck der Übersetzung, zu übersetzen (vgl. Austrian Standards Institute 2010:15, 19).
2) Sprachliche und textliche Kompetenz, sowohl in der Ausgangssprache als auch in der Zielsprache
Dies bedeutet, dass ÜbersetzerInnen sowohl die Ausgangssprache verstehen als auch die Zielsprache beherrschen müssen. Dazu gehört auch beispielsweise die Kenntnis von Textsortenkonventionen (vgl. Austrian Standards Institute 2010:15).
3) Recherchierkompetenz, Informationsgewinnung und -verarbeitung
Recherchierkompetenz bedeutet, dass ein/e ÜbersetzerIn fachliches und sprachliches Zusatzwissen erwirbt, das zum Verständnis des Ausgangstextes und zur Produktion des Zieltextes dienen soll beziehungsweise erforderlich ist (vgl. Austrian Standards Institute 2010:15).
4) Kulturelle Kompetenz
ÜbersetzerInnen müssen mit den sprachlichen, kulturellen, fachlichen und geografischen Konventionen einer bestimmten Zielgruppe vertraut sein – sowohl in der Ausgangssprache als auch in der Zielsprache (vgl. Austrian Standards Institute 2010:15).
5) Fachliche Kompetenz
Umfasst alle Fähigkeiten und Fertigkeiten, die für die professionelle Vorbereitung und Anfertigung einer Übersetzung erforderlich sind. Darunter fällt auch der Umgang mit technischen Ressourcen – technische Einrichtungen, die zur ordnungsgemäßen Ausführung von Übersetzungsprojekten erforderlich sind, Kommunikationseinrichtungen, Hard- und Software, Zugang zu Informationsquellen und -medien (vgl. Austrian Standards Institute 2010:15f.).

Zu den eben genannten Kompetenzen kommen noch folgende Voraussetzungen hinzu, von denen mindestens eine erfüllt sein sollte:
a) Eine höhere Übersetzungsausbildung (Hochschulabschluss).
b) Eine vergleichbare Ausbildung in einem anderen Fachbereich mit einer Übersetzungserfahrung von mindestens zwei Jahren – dies muss dokumentiert sein.

c) Eine dokumentierte professionelle Übersetzungserfahrung von mindestens fünf Jahren.
(vgl. Austrian Standards Institute 2010:7).

Ein/e ÜbersetzerIn muss auch über ein Qualitätsmanagementsystem verfügen, das Folgendes beinhalten sollte:
a) Dokumentierte Zielsetzung des Qualitätsmanagementsystems.
b) Ein Verfahren, das zur Überwachung der Qualität der Übersetzungsdienstleistungen dient; Korrekturmaßnahmen nach Lieferung.
c) Ein Verfahren zur Handhabung aller Unterlagen und Informationen, die von den AuftraggeberInnen zur Verfügung gestellt wurden.
(vgl. Austrian Standards Institute 2010:16).

Was mir besonders wichtig erscheint und worauf ich zum Abschluss noch kurz eingehen möchte, ist die Beziehung zwischen dem/der Kunden/Kundin und dem/der ÜbersetzerIn.

Zu Beginn analysiert der/die ÜbersetzerIn die Anfrage des/der Auftraggebers/Auftraggeberin in Hinblick auf die Dienstleistungsanforderungen und ermittelt, ob alle dafür benötigten personellen und technischen Ressourcen zur Verfügung stehen. Danach stellt der/die ÜbersetzerIn dem/der AuftraggeberIn ein Angebot – dieses sollte zumindest Preis und Lieferbedingungen beinhalten. Der/Die ÜbersetzerIn sollte dann dem/der Kunden/Kundin für die Erbringung der Dienstleistung eine Vereinbarung treffen, welche die kaufmännischen Bedingungen von Dienstleistungsspezifikationen enthält. Außerdem kann diese Vereinbarung auch folgende Punkte beinhalten: Haftung, Copyright, Qualitätssicherung, Geheimhaltungsvereinbarung, Beilegung von Streitigkeiten. Damit schlussendlich das Projekt abgeschlossen und die Freigabe und Archivierung durchgeführt werden kann, muss der/die ÜbersetzerIn über Prozesse verfügen, die allesamt gründlich dokumentiert sind. Dies dient zum Beispiel zur Rückverfolgung des Projektablaufs (vgl. Austrian Standards Institute 2010:17).

Die Liste der Anforderungen an ÜbersetzungsdienstleisterInnen würde sich noch beliebig lang erweitern lassen. Ich habe jedoch versucht, die meiner Meinung nach wichtigsten Anforderungen an ÜbersetzungsdienstleisterInnen zu nennen, um sich ungefähr ein Bild davon machen zu können, welche Anforderungen an eine/n ÜbersetzerIn gestellt werden.

Aufgrund der genauen Analysen, die ich an der Bedienungsanleitung des Remington Bart- und Haarschneidesets durchgeführt habe, lässt sich für mich erschließen, dass sich der/die ÜbersetzerIn, der/die die Bedienungsanleitung aus dem Englischen ins Deutsche übersetzt

hat, an all die Anforderungen, die an eine/n professionelle/n ÜbersetzungsdienstleisterIn gestellt werden, gehalten hat. Somit ist es ihm/ihr gelungen, eine professionelle Technische Dokumentation zu erstellen, oder genauer gesagt eine Bedienungsanleitung in die gewünschte Zielsprache, unter Berücksichtigung der Verhaltensweisen, Normen und Konventionen des Zielpublikums, zu übersetzen, die all ihre Anforderungen erfüllt und dementsprechend das gewünschte Kommunikationsziel, nämlich dem/der BenutzerIn bei der Anwendung des technischen Gerätes Hilfe zu leisten und somit einen einwandfreien Umgang mit dem Produkt zu gewährleisten, erreicht.

9. Schlussfolgerungen

Die vorliegende Arbeit setzt sich mit der Anwendung der Skopostheorie in der Analyse von Prozessen der Übersetzung Technischer Dokumentation auseinander. Die Forschungsfrage meiner Arbeit lautete: Lässt sich die Skopostheorie für die Übersetzung Technischer Dokumentation anwenden? Somit war das Ziel meiner Arbeit zu untersuchen, ob sich die Skopostheorie für die Übersetzung von Technischer Dokumentation, am Beispiel der Bedienungsanleitung eines technischen Gerätes, eignet beziehungsweise anwenden lässt und wenn ja, zu begründen, warum dies der Fall ist.

Im ersten Kapitel wurde die Skopostheorie selbst untersucht. Zu Beginn erfolgte eine kontextuelle Einordnung dieser funktionalen Translationstheorie, wonach dann erklärt wurde, was Handeln bedeutet, da der Skopostheorie eine allgemeine Handlungstheorie zugrunde liegt. Bei der Analyse der Skopostheorie konnten die wichtigsten Merkmale, und zwar der Skopos, die Zielorientiertheit, die AdressatInnenorientiertheit, die Kulturorientiertheit und die außersprachlichen Kompetenzen der TranslatorInnen identifiziert werden. Den Abschluss des Kapitels bildete die Beschreibung der Rolle des/der Translators/Translatorin in der Skopostheorie.

Aufgrund der Tatsache, dass auch die Kultur beziehungsweise das Kulturwissen eines/einer Translators/Translatorin bei der Übersetzung technischer Texte eine wichtige Rolle spielen, wurde als Nächstes das Thema der Kultur behandelt.

Im vierten Kapitel wurde die Technische Dokumentation vorgestellt, und zwar aus dem Grund, da das praktische Beispiel, das ich in meiner Arbeit analysiert habe, nämlich die Bedienungsanleitung eines technischen Gerätes (Remington PG 520 Bart- und Haarschneideset (ALL IN ONE GROOMING KIT. FOR PRECISE STYLING AND FINISH)), der Technischen Dokumentation angehört. Nach einer kurzen Einführung folgte ein Exkurs, was ein Text eigentlich ist und was als Text bezeichnet werden kann. Nach einer Textdefinition folgten die Grundlagen der Technischen Dokumentation. Es wurde versucht zu klären, was Technische Dokumentation bedeutet und welche Anforderungen an professionelle Technische Dokumentation gestellt werden. Auch wurde die Rolle des/der Technischen Redakteurs/Redakteurin beleuchtet, da bei der Übersetzung von Technischer Dokumentation ein großes Zusammenwirken zwischen Technischen RedakteurInnen und Technischen Über-

setzerInnen besteht. Abgeschlossen wurde das vierte Kapitel mit dem Fachverband *tekom*, dem deutschen Fachverband für Technische Kommunikation und Informationsentwicklung.

Anschließend wurden im fünften Kapitel technische Texte und ihre ÜbersetzerInnen behandelt. Es erfolgte eine Erklärung der Merkmale und Besonderheiten von technischen Texten und die Vorstellung des Berufs des/der Technischen Übersetzers/Übersetzerin. Ein besonderes Augenmerk wurde dabei auf die Vorgehensweisen, die Anforderungen, die an ihn/sie gestellt werden und auf die Arbeitsweisen beziehungsweise Arbeitstechniken eines/einer Technischen Übersetzers/Übersetzerin gelegt.

Im sechsten Kapitel wurden Technische Handbücher, deren Gesetzmäßigkeiten und Übersetzungstechniken beschrieben, da in vielen Fällen die Bedienung eines technischen Gerätes oder Produktes, also die Bedienungsanleitung, in einem Technischen Handbuch beschrieben ist.

Im vorletzten Kapitel hat die Bedienungsanleitung detailliert Erwähnung gefunden. Am Anfang des Kapitels erfolgte eine Unterscheidung und Erklärung der einzelnen Begriffe, da es immer wieder Unklarheiten darüber gibt, ob es nun Bedienungsanleitung oder Bedienungshandbuch, oder vielleicht doch eher Betriebsanweisung oder gar Bedienungsanweisung heißen soll. Danach erfolgte eine Begriffsdefinition der Bedienungsanleitung, eine Auflistung der Anforderungen, die an eine Bedienungsanleitung gestellt werden, eine Analyse des Aufbaus und des Inhalts einer Bedienungsanleitung und der Makro- bzw. Mikrostruktur solcher Anleitungen. Ein besonderes Augenmerk wurde in diesem Kapitel auf die mehrsprachige Gestaltung von Bedienungsanleitungen gelegt und anhand des praktischen Beispiels analysiert.

Im achten und somit letzten Kapitel wurden die wichtigsten Normen für Technische ÜbersetzerInnen und RedakteurInnen erwähnt. Vor allem die ÖVE/ÖNORM EN 62079 ist für Technische ÜbersetzerInnen und RedakteurInnen von großer Bedeutung und Wichtigkeit.

Ich habe deshalb diese Bedienungsanleitung (Remington PG 520 Bart- und Haarschneideset (ALL IN ONE GROOMING KIT. FOR PRECISE STYLING AND FINISH)) als Beispiel zur Analyse herangezogen, da sie sowohl in der Ausgangssprache (Englisch) als auch in der

Zielsprache (Deutsch) alle Anforderungen, die an eine professionell erstellte Technische Dokumentation gestellt werden, erfüllt. Dem/Der BenutzerIn wird in der Bedienungsanleitung das nötige Wissen vermittelt und die notwendige Hilfe geboten, die er/sie zur optimalen Benutzung des Gerätes benötigt.

Die vorliegende Arbeit und die darin enthaltenen Analysen haben somit bewiesen, dass sich die Skopostheorie sehr wohl für die Übersetzung von Technischer Dokumentation eignet beziehungsweise anwenden lässt; und dass es sich bei der Übersetzung um eine professionell erstellte Bedienungsanleitung in der deutschen Sprache handelt, die all ihre Anforderungen erfüllt.

Mithilfe der Skopostheorie können sowohl sprachliche als auch nicht-sprachliche Elemente (Abbildungen) eines Textes berücksichtigt werden. Dadurch entsteht eine optimale Voraussetzung für die Übersetzung von Technischer Dokumentation, denn diese weist in unterschiedlichen Kulturen und Sprachen nicht immer, aber durchaus manchmal ihre eigenen Besonderheiten und Merkmale auf. Das Beherrschen der Arbeitssprachen und das Kulturwissen helfen Technischen ÜbersetzerInnen dabei, Technische Dokumentation so zu übersetzen, dass sie damit das gewünschte Kommunikationsziel – also den Skopos – erreichen. Die Voraussetzungen, die mittels der Theorie an ÜbersetzerInnen vermittelt werden, helfen ihnen, Technische Dokumentation zu verstehen. Dadurch gelingt es Technischen ÜbersetzerInnen beziehungsweise wird es ihnen ermöglicht, technische Übersetzungen anzufertigen, die ihr Kommunikationsziel erreichen. In diesem speziellen Fall also die optimale Benutzung und Bedienung eines technischen Gerätes oder Produktes.

10. Bibliografie

Ammann, Margret. [4]1995. *Kommunikation und Kultur. Dolmetschen und Übersetzen heute. Eine Einführung für Studierende.* Frankfurt am Main: IKO-Verlag für Interkulturelle Kommunikation. (Translatorisches Handeln – Wissenschaft. Schriftenreihe der allgemeinen Übersetzungs- und Dolmetschwissenschaft. Band 1)

Austin, Hans J. 1994. *Technische Kommunikation als Marketing-Instrument der 90er Jahre.* In: Bungarten, Theo (Hrsg.). 1994. *Technische Kommunikation*. Tostedt: Attikon-Verlag. (Beiträge zur Wirtschaftskommunikation. Band 9). 9-17.

Austrian Standards Institute (Hrsg.). 2010. *Normensammlung Sprachdienstleistungen. Die wichtigsten 6 Normen für Auftraggeber und Auftragnehmer.* Wien: Austrian Standards plus GmbH.

Beaugrande, Robert-Alain de/Dressler, Wolfgang Ulrich. 1981. *Einführung in die Textlinguistik.* Tübingen: Max Niemeyer Verlag.

Becker-Mrotzek, Michael. 1997. *Schreibentwicklung und Textproduktion: Der Erwerb der Schreibtätigkeit am Beispiel der Bedienungsanleitung.* Opladen: Westdeutscher Verlag.

Bungarten, Theo (Hrsg.). 1994. *Technische Kommunikation*. Tostedt: Attikon-Verlag. (Beiträge zur Wirtschaftskommunikation. Band 9)

Dizdar, Dilek. [2]2006. *Skopostheorie.* In: Snell-Hornby, Mary/Hönig, Hans G./Kußmaul, Paul/Schmitt, Peter A. (Hrsg.). [2]2006. *Handbuch Translation.* Tübingen: Stauffenburg. 104-107.

Drewer, Petra/Ziegler, Wolfgang. 2011. *Technische Dokumentation. Eine Einführung in die übersetzungsgerechte Texterstellung und in das Content-Management.* Würzburg: Vogel.

Ehlich, Konrad/Noack, Claus/Scheiter, Susanne (Hrsg.). 1994. *Instruktion durch Text und Diskurs. Zur Linguistik ‚Technischer Texte‘.* Opladen: Westdeutscher Verlag.

Feidel, Gottfried. 1970. *Technische Texte richtig übersetzen: Ein Ratgeber für die Praxis*. Düsseldorf [u.a.]: Econ.

Friske, Hans-Jürgen. 1996. *Technische Dokumentation: Grundlagen zum Verfassen von Anleitungstexten.* Münster: Lit Verl. (Kommunikation über Kommunikation. Band 2)

Geißner, Hellmut. [2]1981. *Rhetorik und politische Bildung.* Kronberg/Ts.: Scriptor-Verlag. (Monographien: Literatur, Sprache, Didaktik; 7)

Hennig, Jörg/Tjarks-Sobhani, Marita (Hrsg.). 2007. *Usability und Technische Dokumentation.* Lübeck: Schmidt-Römhild. (tekom Schriften zur Technischen Kommunikation. Band 11)

Hoffmann, Lothar. [2]1985. *Kommunikationsmittel Fachsprache. Eine Einführung.* Tübingen: Narr. (Forum für Fachsprachen-Forschung. Band 1)

Hoffmann, Walter/Hölscher, Brigitte G./Thiele, Ulrich. 2002. *Handbuch für technische Autoren und Redakteure. Produktinformation und Dokumentation im Multimedia-Zeitalter.* Erlangen [u.a.]: Publicis [u.a.].

Hönig, Hans G./Kußmaul, Paul. 1982. *Strategie der Übersetzung. Ein Lehr- und Arbeitsbuch.* Tübingen: Gunter Narr. (Tübinger Beiträge zur Linguistik. Band 205)

Horn-Helf, Brigitte. 1999. *Technisches Übersetzen in Theorie und Praxis.* Tübingen [u.a.]: Francke.

Imgrund, Gerhard. [14]2008. *Elektrotechnik.* In: Klein, Martin/DIN Deutsches Institut für Normung e.V. (Hrsg.). [14]2008. *Einführung in die DIN-Normen.* Stuttgart [u.a.]: Teubner [u.a.]. 743-936.

Juhl, Dietrich. [2]2005. *Technische Dokumentation. Praktische Anleitungen und Beispiele.* Berlin [u.a.]: Springer.

Juhl, Dietrich. 1994. *Technische Dokumentation. Stand der Technik.* In: Bungarten, Theo (Hrsg.). 1994. *Technische Kommunikation*. Tostedt: Attikon. (Beiträge zur Wirtschaftskommunikation. Band 9). 40-44.

Kadric, Mira/Kaindl, Klaus/Kaiser-Cooke, Michèle. 2005. *Translatorische Methodik.* Wien: Facultas. (Basiswissen Translation 1)

Klein, Martin/DIN Deutsches Institut für Normung e.V. (Hrsg.). [14]2008. *Einführung in die DIN-Normen.* Stuttgart [u.a.]: Teubner [u.a.].

Lasswell, Harold Dwight. 1948. *Power and Personality.* New York: Norton. (The Thomas William Salmon memorial Lectures)

Magenheimer, Jens. 2004. *Technische Dokumentation – Bindeglied zwischen Produkt und Benutzer.* München [u.a.]: GRIN.

Meyer, Maren. 2007. *Usability-Tests Technischer Dokumentationen.* In: Hennig, Jörg/Tjarks-Sobhani, Marita(Hrsg.). 2007. *Usability und Technische Dokumentation.* Lübeck: Schmidt-Römhild. (tekom Schriften zur Technischen Kommunikation. Band 11). 95-110.

Nord, Christiane. [4]2009. *Textanalyse und Übersetzen. Theoretische Grundlagen, Methode und didaktische Anwendung einer übersetzungsrelevanten Textanalyse.* Tübingen: Julius Groos.

Ott, Peter/Ivo, Helmut. 1991. *Leitfaden für benutzerfreundliche Gebrauchsanleitungen.* Wien: Manz. (Schriftenreihe des Wirtschaftsförderungsinstituts. 212: Unternehmensführung)

Petz, Marco. 2008. *Übersetzungsgerechte Textproduktion in der Technischen Redaktion. Schnittstellen und Instrumente in der internationalen Fachkommunikation.* Saarbrücken: VDM Verlag Dr. Müller.

Prunč, Erich. 2007. *Entwicklungslinien der Translationswissenschaft. Von den Asymmetrien der Sprachen zu den Asymmetrien der Macht.* Berlin: Frank & Timme. (TransÜD. Arbeiten zur Theorie und Praxis des Übersetzens und Dolmetschen, Band 14)

Reiß, Katharina/Vermeer, Hans J. 1984. *Grundlegung einer allgemeinen Translationstheorie.* Tübingen: Niemeyer.

Reiß, Katharina. ^{2}2000. *Grundfragen der Übersetzungswissenschaft. Wiener Vorlesungen.* Wien: WUV-Universitätsverlag. (WUV Studienbücher. Geisteswissenschaften. Band 1)

Resch, Renate. ^{2}2006. *Die Rolle der muttersprachlichen Kompetenz.* In: Snell-Hornby, Mary/Hönig, Hans G./Kußmaul, Paul/Schmitt, Peter A. (Hrsg.). ^{2}2006. *Handbuch Translation.* Tübingen: Stauffenburg. 343-345.

Rust, Michael/Noack, Claus. 1994. *Ein neuer Beruf stellt sich vor: der Technische Redakteur.* In: Ehlich, Konrad/Noack, Claus/Scheiter, Susanne (Hrsg.). 1994. *Instruktion durch Text und Diskurs. Zur Linguistik ‚Technischer Texte'.* Opladen: Westdeutscher Verlag. 207-213.

Scherer, Stefan. 2005. *Technische Dokumentation: Begriffsklärung – Verständnisprobleme beim Lesen und Arbeiten (Hausarbeit im Rahmen des Hauptseminars: „Fachsprachenlinguistik").* München [u.a.]: GRIN.

Schmitt, Peter A. 1999. *Translation und Technik.* Tübingen: Stauffenburg. (Studien zur Translation. Band 6)

Schmitt, Peter A. ^{2}2006. *Technical Writing und Übersetzen.* In: Snell-Hornby, Mary/Hönig, Hans G./Kußmaul, Paul/Schmitt, Peter A. (Hrsg.). ^{2}2006. *Handbuch Translation.* Tübingen: Stauffenburg. 154-159.

Schmitt, Peter A. ^{2}2006. *Anleitungen/Benutzerhinweise.* In: Snell-Hornby, Mary/Hönig, Hans G./Kußmaul, Paul/Schmitt, Peter A. (Hrsg.). ^{2}2006. *Handbuch Translation.* Tübingen: Stauffenburg. 209-213.

Snell-Hornby, Mary/Hönig, Hans G./Kußmaul, Paul/Schmitt, Peter A. (Hrsg.). ^{2}2006. *Handbuch Translation.* Tübingen: Stauffenburg.

Stolze, Radegundis. ^{5}2008. *Übersetzungstheorien. Eine Einführung.* Tübingen: Gunter Narr.

Stolze, Radegundis. 2009. *Fachübersetzen – Ein Lehrbuch für Theorie und Praxis.* Berlin: Frank & Timme.

Vermeer, Hans J. 1978. *Ein Rahmen für eine allgemeine Translationstheorie.* In: *Lebende Sprachen* 23/1978, 99-102.

Vermeer, Hans J. ^{2}1990. *Skopos und Tranlsationsauftrag – Aufsätze.* Heidelberg: Institut für Übersetzen und Dolmetschen der Universität Heidelberg. (Translatorisches Handeln; 2)

Vermeer, Hans J. 1996. *Die Welt, in der wir übersetzen. Drei translatologische Überlegungen zu Realität, Vergleich und Prozeß.* Heidelberg: TEXTconTEXT. (Reihe *Wissenschaft*. Band 2)

Witte, Heidrun. ^{2}2006. *Die Rolle der Kulturkompetenz.* In: Snell-Hornby, Mary/Hönig, Hans G./Kußmaul, Paul/Schmitt, Peter A. (Hrsg.). ^{2}2006. *Handbuch Translation.* Tübingen: Stauffenburg. 345-348.

Internetquellen

Internetquelle 1: Comet. Die Profis für Technische Dokumentation. *Was ist Technische Dokumentation?*
http://www.comet.de/technische_redaktion/technische_dokumentation.php
(Stand: 21.03.2012)

Internetquelle 2: tekom. Der deutsche Fachverband für Technische Kommunikation und Informationsentwicklung. *Die tekom.*
http://www.tekom.de/index_neu.jsp?url=/servlet/ControllerGUI?action=voll&id=1934
(Stand: 21.03.2012)

Internetquelle 3: Transcom. Ingenieurbüro für technische Kommunikation. *Was ist "Technische Dokumentation"?*
http://www.transcom.de/transcom/de/wirueberuns/leistungen/technische-dokumentation.htm
(Stand: 21.03.2012)

Internetquelle 4: DUDEN online. *Betriebsanleitung.*
http://www.duden.de/rechtschreibung/Betriebsanleitung
(Stand: 21.03.2012)

Internetquelle 5: DUDEN online. *Gebrauchsanweisung.*
http://www.duden.de/rechtschreibung/Gebrauchsanweisung
(Stand: 21.03.2012)

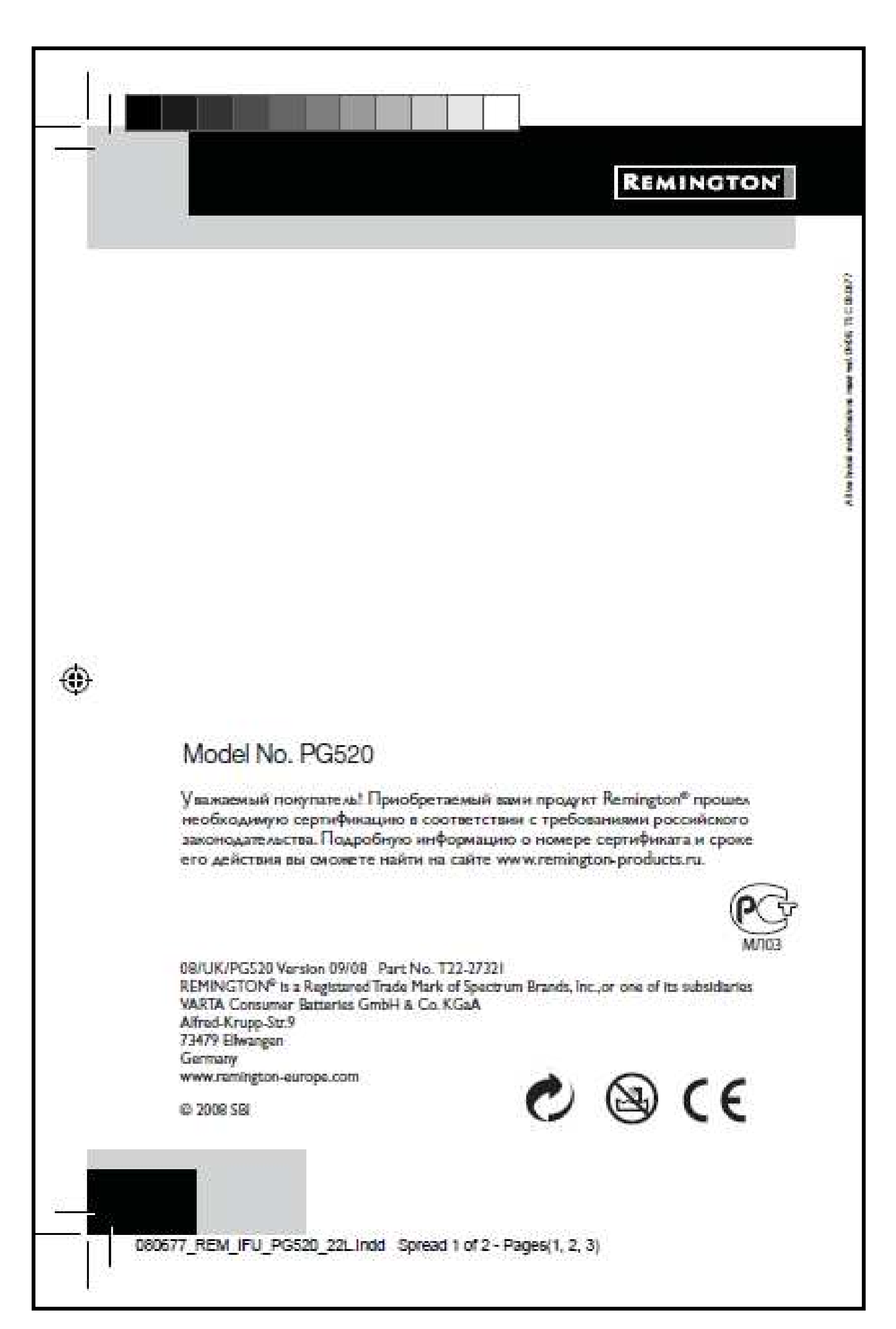
Internetquelle 6: DUDEN online. *Bedienungsanleitung.*
http://www.duden.de/rechtschreibung/Bedienungsanleitung
(Stand: 21.03.2012)

Internetquelle 7: cabeweb.de. *DIN 62079 – Erstellen von Anleitungen – Gliederung, Inhalt und Darstellung.*
http://www.cabeweb.de/html/din62079.htm
(Stand: 21.03.2012)

Internetquelle 8: BAUDATENBANK.AT. *ÖVE/ÖNORM EN 62079 – Erstellen von Anleitungen – Gliederung, Inhalt und Darstellung (IEC 62079:2001)*
http://www.bdb.at/Service/Normendetail?Id=94267
(Stand: 21.03.2012)

Internetquelle 9: WEKA MEDIA. *DIN EN 62079 und IEC 82079-1: ein Überblick.*
http://www.maschinenrichtlinie-2006-42-eg.de/din-en-62079-und-iec-82079-1-ein-%C3%BCberblick
(Stand: 21.03.2012)

11. Anhang



REMINGTON

Model No. PG520

Уважаемый покупатель! Приобретаемый вами продукт Remington® прошел необходимую сертификацию в соответствии с требованиями российского законодательства. Подробную информацию о номере сертификата и сроке его действия вы сможете найти на сайте www.remington-products.ru.

МЛ03

08/UK/PG520 Version 09/08 Part No. T22-27321
REMINGTON® is a Registered Trade Mark of Spectrum Brands, Inc.,or one of its subsidaries
VARTA Consumer Batteries GmbH & Co. KGaA
Alfred-Krupp-Str.9
73479 Ellwangen
Germany
www.remington-europe.com

© 2008 SBI

080677_REM_IFU_PG520_22L.indd Spread 1 of 2 - Pages(1, 2, 3)

Abbildung 6


REMINGTON
ALL IN ONE
GROOMING KIT
FOR PRECISE STYLING
AND FINISH
GUARANTEE
2yr
GARANTIE
PG520

Abbildung 7



Abbildung 8

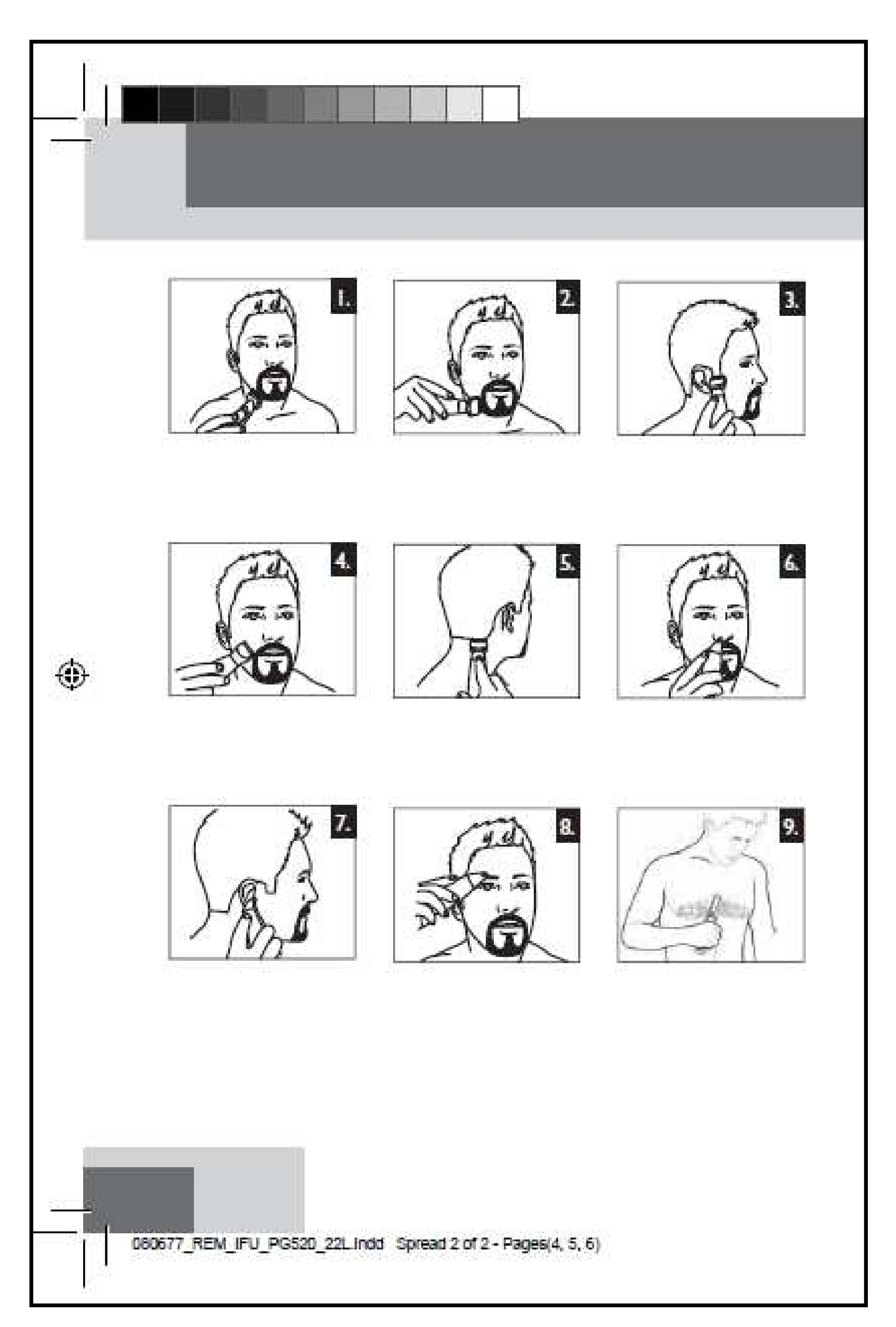
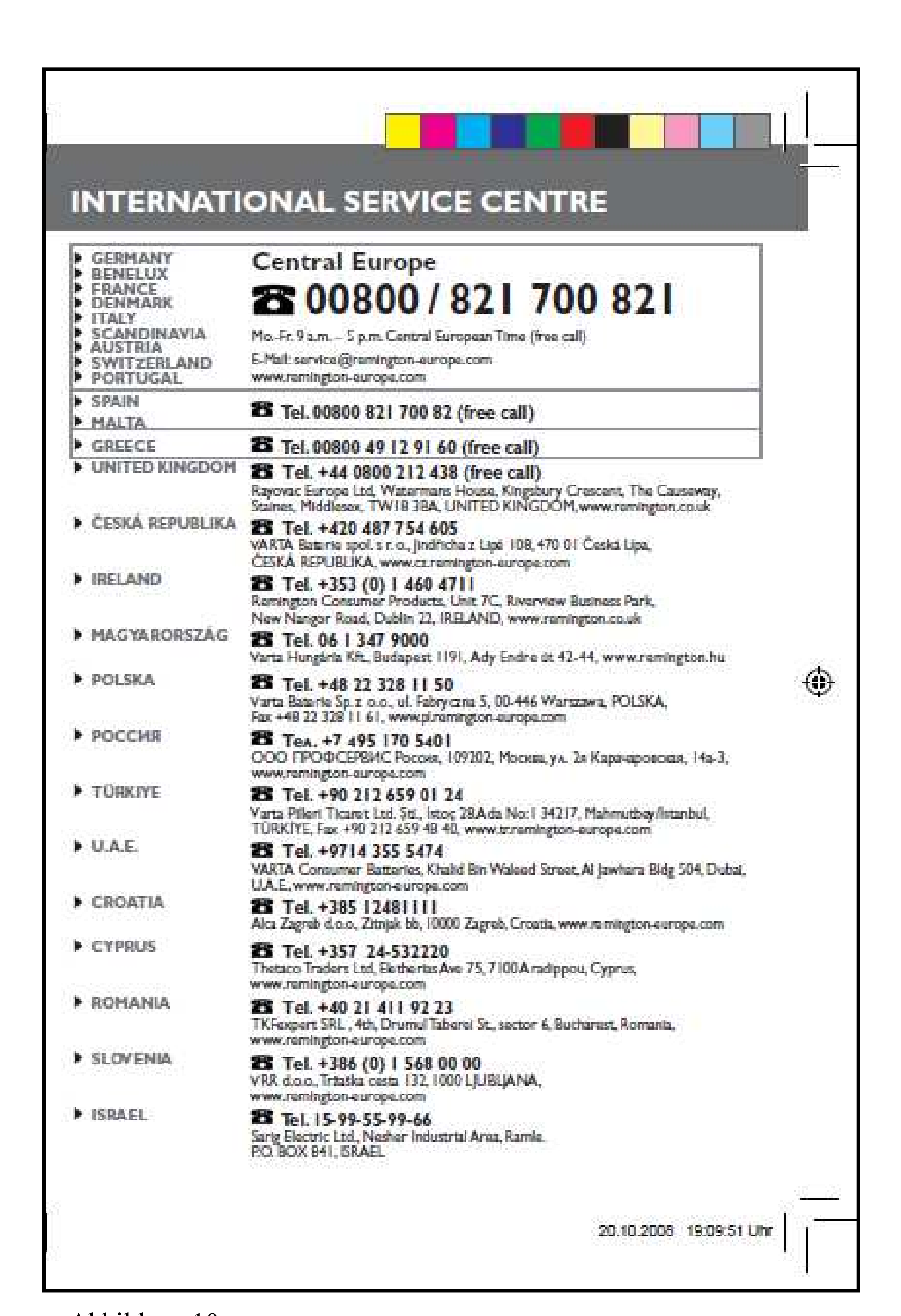

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
080677_REM_IFU_PG520_22L.indd Spread 2 of 2 - Pages(4, 5, 6)

Abbildung 9

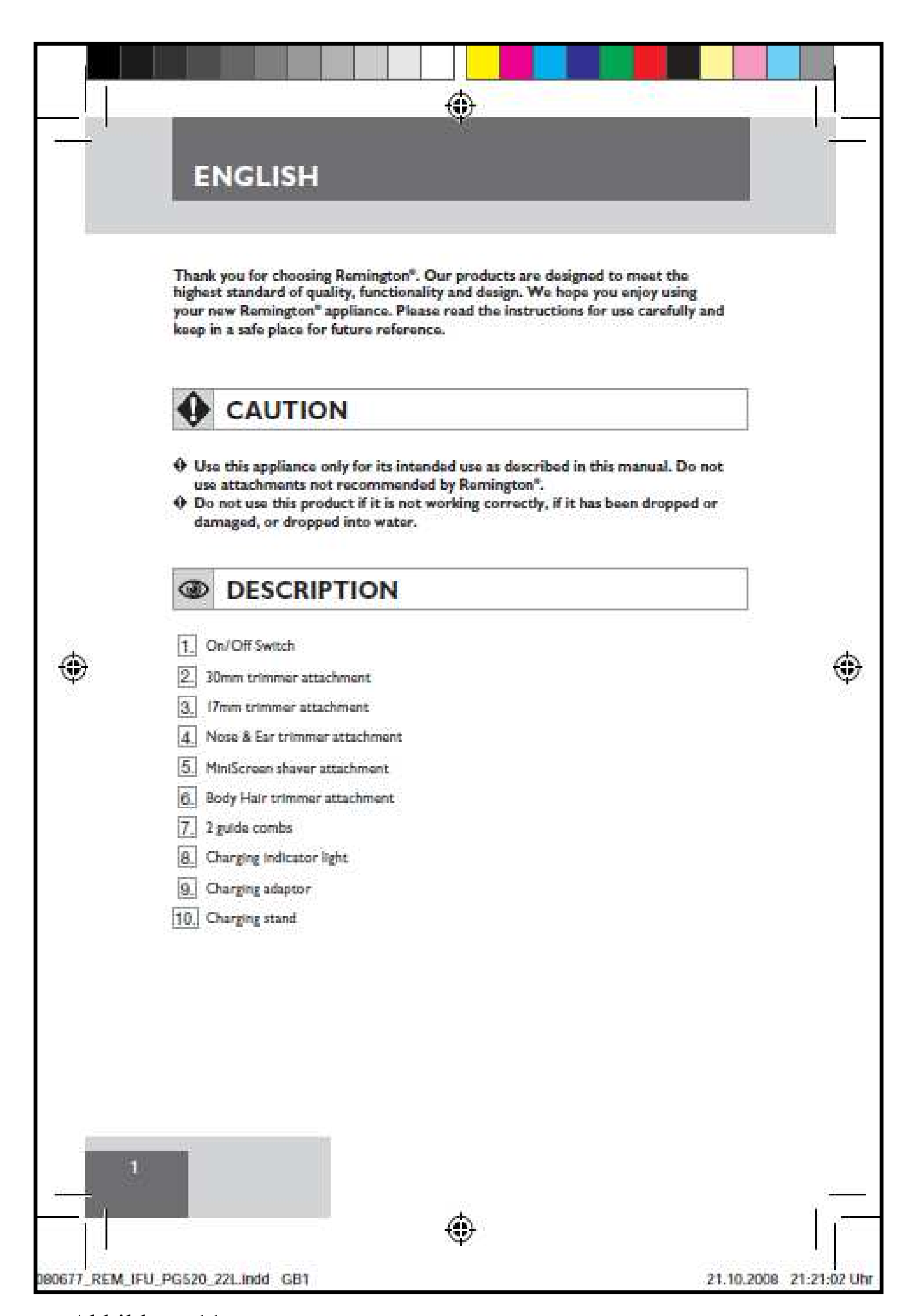


INTERNATIONAL SERVICE CENTRE

▸ GERMANY ▸ BENELUX ▸ FRANCE ▸ DENMARK ▸ ITALY ▸ SCANDINAVIA ▸ AUSTRIA ▸ SWITZERLAND ▸ PORTUGAL	**Central Europe** ☎ **00800 / 821 700 821** Mo.-Fr. 9 a.m. – 5 p.m. Central European Time (free call) E-Mail: service@remington-europe.com www.remington-europe.com
▸ SPAIN ▸ MALTA	☎ **Tel. 00800 821 700 82 (free call)**
▸ GREECE	☎ **Tel. 00800 49 12 91 60 (free call)**
▸ UNITED KINGDOM	☎ **Tel. +44 0800 212 438 (free call)** Rayovac Europe Ltd, Watermans House, Kingsbury Crescent, The Causeway, Staines, Middlesex, TW18 3BA, UNITED KINGDOM, www.remington.co.uk
▸ ČESKÁ REPUBLIKA	☎ **Tel. +420 487 754 605** VARTA Baterie spol. s r. o., Jindřicha z Lipé 108, 470 01 Česká Lípa, ČESKÁ REPUBLIKA, www.cz.remington-europe.com
▸ IRELAND	☎ **Tel. +353 (0) 1 460 4711** Remington Consumer Products, Unit 7C, Riverview Business Park, New Nangor Road, Dublin 22, IRELAND, www.remington.co.uk
▸ MAGYARORSZÁG	☎ **Tel. 06 1 347 9000** Varta Hungária Kft., Budapest 1191, Ady Endre út 42-44, www.remington.hu
▸ POLSKA	☎ **Tel. +48 22 328 11 50** Varta Baterie Sp. z o.o., ul. Fabryczna 5, 00-446 Warszawa, POLSKA, Fax +48 22 328 11 61, www.pl.remington-europe.com
▸ РОССИЯ	☎ **Тел. +7 495 170 5401** ООО ПРОФСЕРВИС Россия, 109202, Москва, ул. 2я Карачаровская, 14а-3, www.remington-europe.com
▸ TÜRKIYE	☎ **Tel. +90 212 659 01 24** Varta Pilleri Ticaret Ltd. Şti., İstoç 28Ada No:1 34217, Mahmutbey/İstanbul, TÜRKIYE, Fax +90 212 659 48 40, www.tr.remington-europe.com
▸ U.A.E.	☎ **Tel. +9714 355 5474** VARTA Consumer Batteries, Khalid Bin Waleed Street, Al Jawhara Bldg 504, Dubai, U.A.E., www.remington-europe.com
▸ CROATIA	☎ **Tel. +385 12481111** Alca Zagreb d.o.o., Zitnjak bb, 10000 Zagreb, Croatia, www.remington-europe.com
▸ CYPRUS	☎ **Tel. +357 24-532220** Thetaco Traders Ltd, Eletherias Ave 75, 7100 Aradippou, Cyprus, www.remington-europe.com
▸ ROMANIA	☎ **Tel. +40 21 411 92 23** TKFexpert SRL., 4th, Drumul Taberei St., sector 6, Bucharest, Romania, www.remington-europe.com
▸ SLOVENIA	☎ **Tel. +386 (0) 1 568 00 00** VRR d.o.o., Tržaška cesta 132, 1000 LJUBLJANA, www.remington-europe.com
▸ ISRAEL	☎ **Tel. 15-99-55-99-66** Sarig Electric Ltd., Nesher Industrial Area, Ramla. P.O. BOX 841, ISRAEL

20.10.2008 19:09:51 Uhr

Abbildung 10



ENGLISH

Thank you for choosing Remington®. Our products are designed to meet the highest standard of quality, functionality and design. We hope you enjoy using your new Remington® appliance. Please read the instructions for use carefully and keep in a safe place for future reference.

CAUTION

- Use this appliance only for its intended use as described in this manual. Do not use attachments not recommended by Remington®.
- Do not use this product if it is not working correctly, if it has been dropped or damaged, or dropped into water.

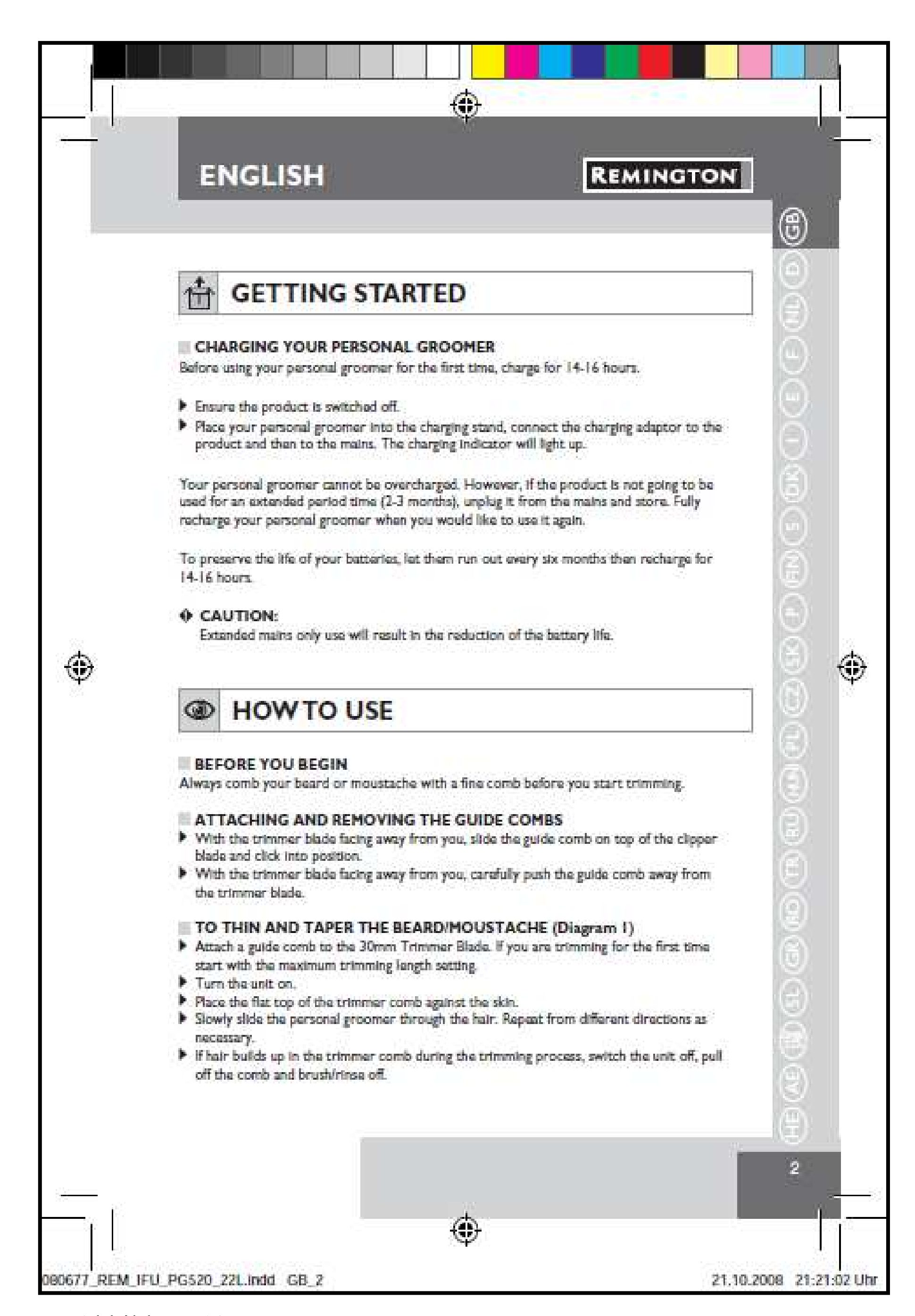
DESCRIPTION

1. On/Off Switch
2. 30mm trimmer attachment
3. 17mm trimmer attachment
4. Nose & Ear trimmer attachment
5. MiniScreen shaver attachment
6. Body Hair trimmer attachment
7. 2 guide combs
8. Charging indicator light
9. Charging adaptor
10. Charging stand

1

080677_REM_IFU_PG520_22L.indd GB1 21.10.2008 21:21:02 Uhr

Abbildung 11



ENGLISH

REMINGTON

GB D NL F E I DK S FIN P SK CZ PL H RU TR RO GR SL HR AE HE

GETTING STARTED

CHARGING YOUR PERSONAL GROOMER

Before using your personal groomer for the first time, charge for 14-16 hours.

- Ensure the product is switched off.
- Place your personal groomer into the charging stand, connect the charging adaptor to the product and then to the mains. The charging indicator will light up.

Your personal groomer cannot be overcharged. However, if the product is not going to be used for an extended period time (2-3 months), unplug it from the mains and store. Fully recharge your personal groomer when you would like to use it again.

To preserve the life of your batteries, let them run out every six months then recharge for 14-16 hours.

CAUTION:
Extended mains only use will result in the reduction of the battery life.

HOW TO USE

BEFORE YOU BEGIN

Always comb your beard or moustache with a fine comb before you start trimming.

ATTACHING AND REMOVING THE GUIDE COMBS

- With the trimmer blade facing away from you, slide the guide comb on top of the clipper blade and click into position.
- With the trimmer blade facing away from you, carefully push the guide comb away from the trimmer blade.

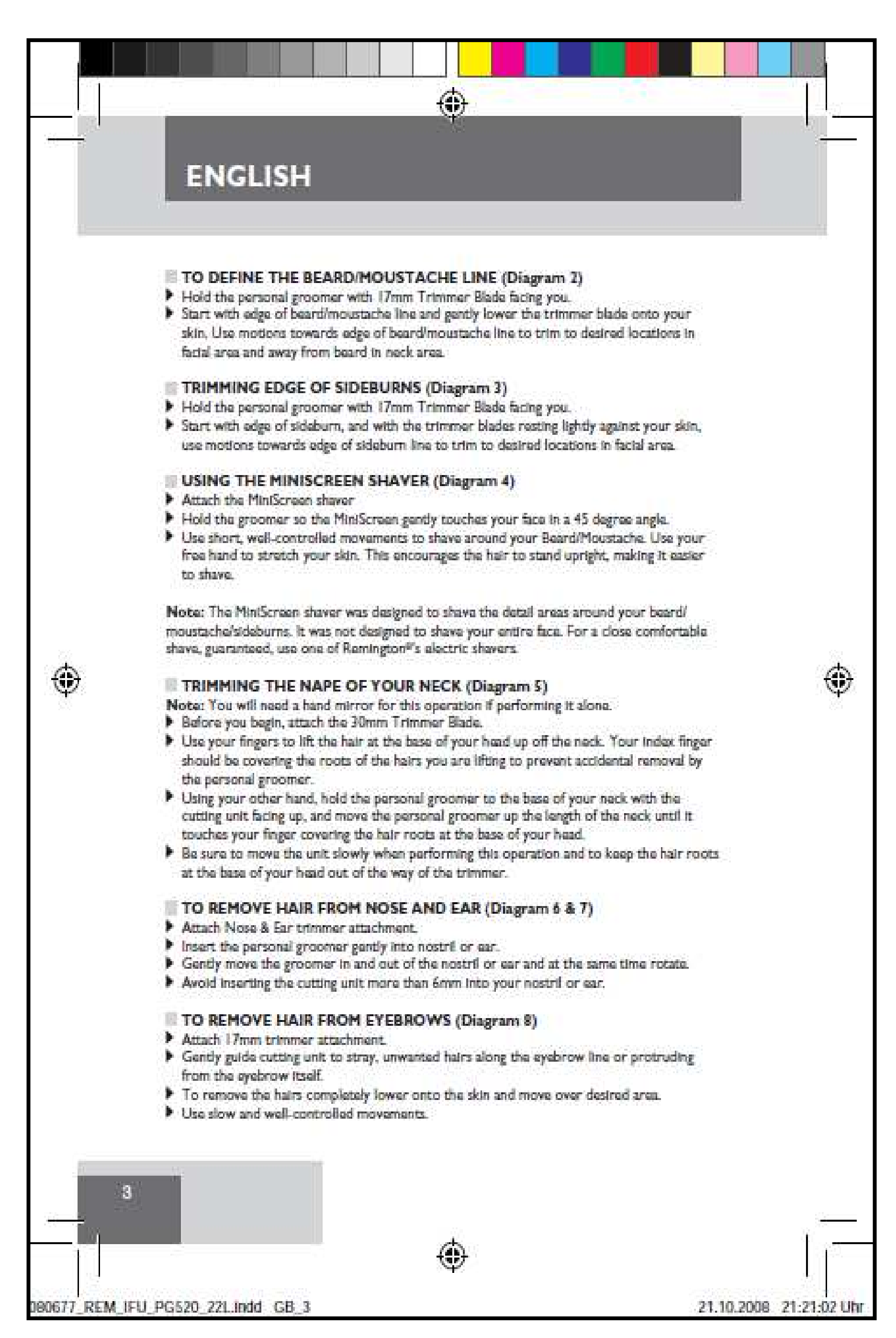
TO THIN AND TAPER THE BEARD/MOUSTACHE (Diagram 1)

- Attach a guide comb to the 30mm Trimmer Blade. If you are trimming for the first time start with the maximum trimming length setting.
- Turn the unit on.
- Place the flat top of the trimmer comb against the skin.
- Slowly slide the personal groomer through the hair. Repeat from different directions as necessary.
- If hair builds up in the trimmer comb during the trimming process, switch the unit off, pull off the comb and brush/rinse off.

2

080677_REM_IFU_PG520_22L.indd GB_2 21.10.2008 21:21:02 Uhr

Abbildung 12



ENGLISH

TO DEFINE THE BEARD/MOUSTACHE LINE (Diagram 2)

- Hold the personal groomer with 17mm Trimmer Blade facing you.
- Start with edge of beard/moustache line and gently lower the trimmer blade onto your skin. Use motions towards edge of beard/moustache line to trim to desired locations in facial area and away from beard in neck area.

TRIMMING EDGE OF SIDEBURNS (Diagram 3)

- Hold the personal groomer with 17mm Trimmer Blade facing you.
- Start with edge of sideburn, and with the trimmer blades resting lightly against your skin, use motions towards edge of sideburn line to trim to desired locations in facial area.

USING THE MINISCREEN SHAVER (Diagram 4)

- Attach the MiniScreen shaver
- Hold the groomer so the MiniScreen gently touches your face in a 45 degree angle.
- Use short, well-controlled movements to shave around your Beard/Moustache. Use your free hand to stretch your skin. This encourages the hair to stand upright, making it easier to shave.

Note: The MiniScreen shaver was designed to shave the detail areas around your beard/moustache/sideburns. It was not designed to shave your entire face. For a close comfortable shave, guaranteed, use one of Remington®'s electric shavers.

TRIMMING THE NAPE OF YOUR NECK (Diagram 5)

Note: You will need a hand mirror for this operation if performing it alone.

- Before you begin, attach the 30mm Trimmer Blade.
- Use your fingers to lift the hair at the base of your head up off the neck. Your index finger should be covering the roots of the hairs you are lifting to prevent accidental removal by the personal groomer.
- Using your other hand, hold the personal groomer to the base of your neck with the cutting unit facing up, and move the personal groomer up the length of the neck until it touches your finger covering the hair roots at the base of your head.
- Be sure to move the unit slowly when performing this operation and to keep the hair roots at the base of your head out of the way of the trimmer.

TO REMOVE HAIR FROM NOSE AND EAR (Diagram 6 & 7)

- Attach Nose & Ear trimmer attachment.
- Insert the personal groomer gently into nostril or ear.
- Gently move the groomer in and out of the nostril or ear and at the same time rotate.
- Avoid inserting the cutting unit more than 6mm into your nostril or ear.

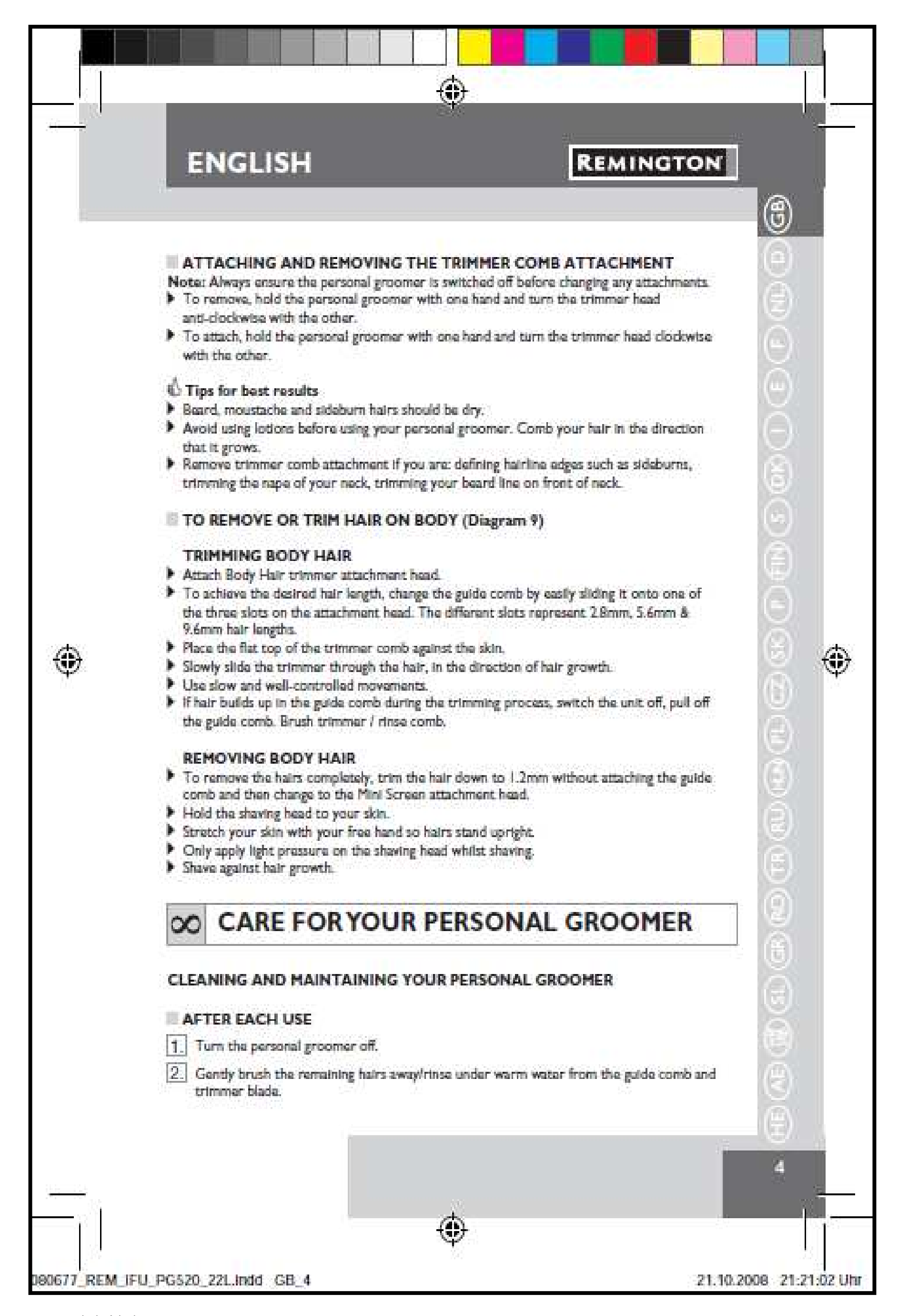
TO REMOVE HAIR FROM EYEBROWS (Diagram 8)

- Attach 17mm trimmer attachment.
- Gently guide cutting unit to stray, unwanted hairs along the eyebrow line or protruding from the eyebrow itself.
- To remove the hairs completely lower onto the skin and move over desired area.
- Use slow and well-controlled movements.

3

080677_REM_IFU_PG520_22L.indd GB_3 21.10.2008 21:21:02 Uhr

Abbildung 13



ENGLISH — REMINGTON

ATTACHING AND REMOVING THE TRIMMER COMB ATTACHMENT

Note: Always ensure the personal groomer is switched off before changing any attachments.

- To remove, hold the personal groomer with one hand and turn the trimmer head anti-clockwise with the other.
- To attach, hold the personal groomer with one hand and turn the trimmer head clockwise with the other.

Tips for best results

- Beard, moustache and sideburn hairs should be dry.
- Avoid using lotions before using your personal groomer. Comb your hair in the direction that it grows.
- Remove trimmer comb attachment if you are: defining hairline edges such as sideburns, trimming the nape of your neck, trimming your beard line on front of neck.

TO REMOVE OR TRIM HAIR ON BODY (Diagram 9)

TRIMMING BODY HAIR

- Attach Body Hair trimmer attachment head.
- To achieve the desired hair length, change the guide comb by easily sliding it onto one of the three slots on the attachment head. The different slots represent 2.8mm, 5.6mm & 9.6mm hair lengths.
- Place the flat top of the trimmer comb against the skin.
- Slowly slide the trimmer through the hair, in the direction of hair growth.
- Use slow and well-controlled movements.
- If hair builds up in the guide comb during the trimming process, switch the unit off, pull off the guide comb. Brush trimmer / rinse comb.

REMOVING BODY HAIR

- To remove the hairs completely, trim the hair down to 1.2mm without attaching the guide comb and then change to the Mini Screen attachment head.
- Hold the shaving head to your skin.
- Stretch your skin with your free hand so hairs stand upright.
- Only apply light pressure on the shaving head whilst shaving.
- Shave against hair growth.

CARE FOR YOUR PERSONAL GROOMER

CLEANING AND MAINTAINING YOUR PERSONAL GROOMER

AFTER EACH USE

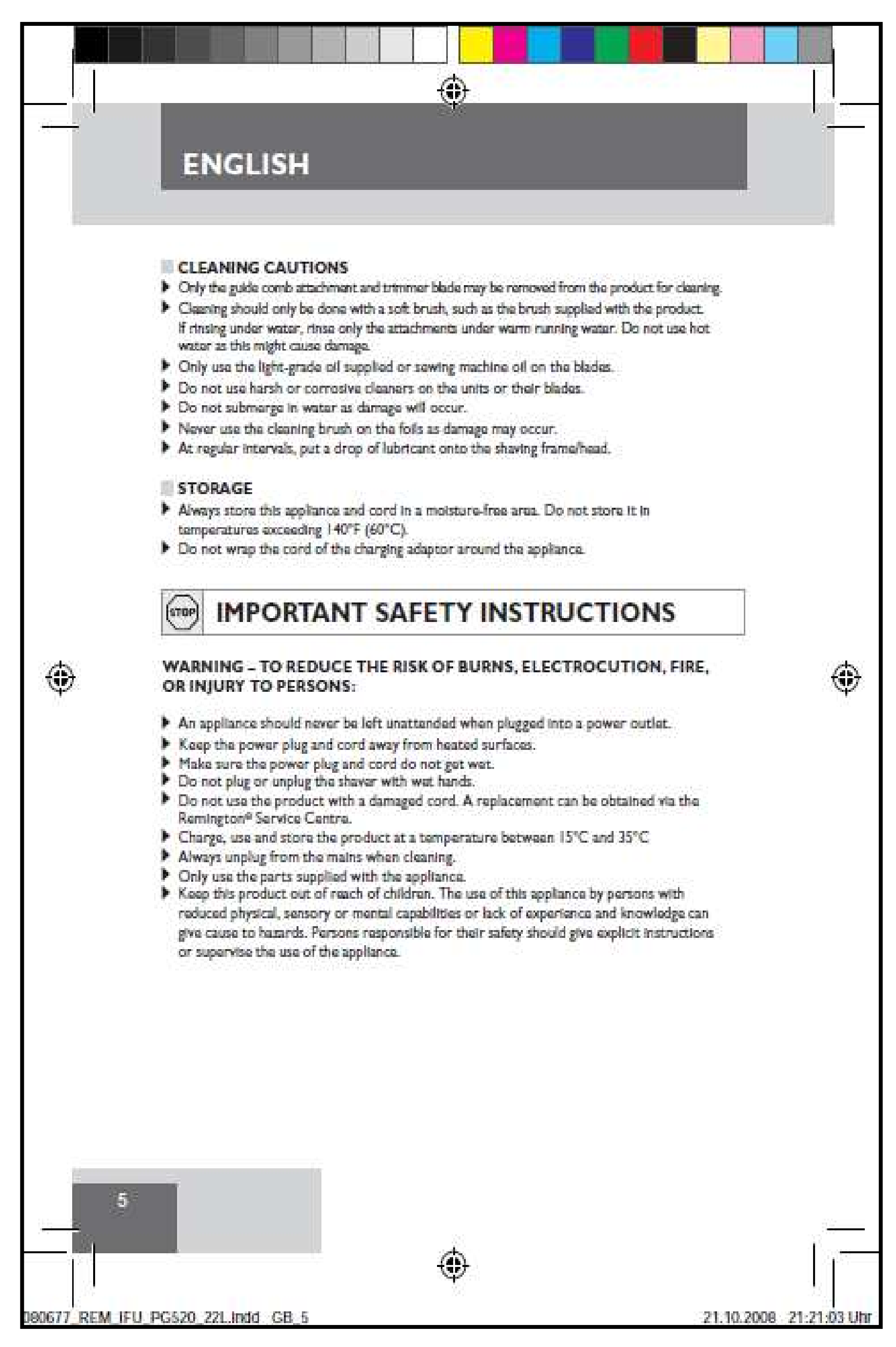
1. Turn the personal groomer off.
2. Gently brush the remaining hairs away/rinse under warm water from the guide comb and trimmer blade.

GB D NL F E I DK S FIN P SK CZ PL H RU TR RO GR SL HR AE HE

4

080677_REM_IFU_PG520_22L.indd GB_4 21.10.2008 21:21:02 Uhr

Abbildung 14



ENGLISH

CLEANING CAUTIONS
- Only the guide comb attachment and trimmer blade may be removed from the product for cleaning.
- Cleaning should only be done with a soft brush, such as the brush supplied with the product. If rinsing under water, rinse only the attachments under warm running water. Do not use hot water as this might cause damage.
- Only use the light-grade oil supplied or sewing machine oil on the blades.
- Do not use harsh or corrosive cleaners on the units or their blades.
- Do not submerge in water as damage will occur.
- Never use the cleaning brush on the foils as damage may occur.
- At regular intervals, put a drop of lubricant onto the shaving frame/head.

STORAGE
- Always store this appliance and cord in a moisture-free area. Do not store it in temperatures exceeding 140°F (60°C).
- Do not wrap the cord of the charging adaptor around the appliance.

IMPORTANT SAFETY INSTRUCTIONS

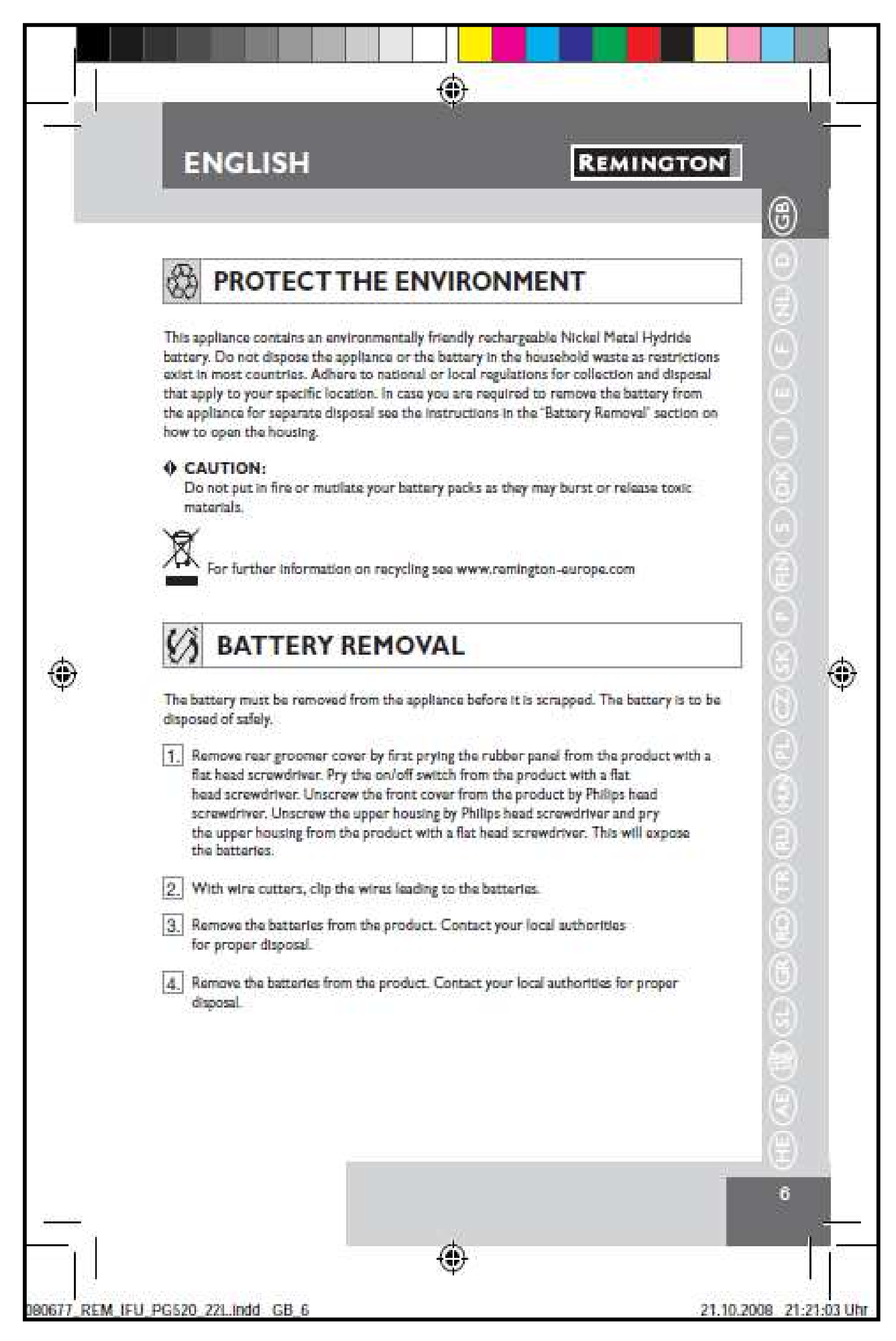
WARNING – TO REDUCE THE RISK OF BURNS, ELECTROCUTION, FIRE, OR INJURY TO PERSONS:

- An appliance should never be left unattended when plugged into a power outlet.
- Keep the power plug and cord away from heated surfaces.
- Make sure the power plug and cord do not get wet.
- Do not plug or unplug the shaver with wet hands.
- Do not use the product with a damaged cord. A replacement can be obtained via the Remington® Service Centre.
- Charge, use and store the product at a temperature between 15°C and 35°C
- Always unplug from the mains when cleaning.
- Only use the parts supplied with the appliance.
- Keep this product out of reach of children. The use of this appliance by persons with reduced physical, sensory or mental capabilities or lack of experience and knowledge can give cause to hazards. Persons responsible for their safety should give explicit instructions or supervise the use of the appliance.

5

080677_REM_IFU_PG520_22L.indd GB_5 21.10.2008 21:21:03 Uhr

Abbildung 15



ENGLISH

REMINGTON

GB D NL F E I DK S FIN P SK CZ PL H RU TR RO GR SL AE HE

PROTECT THE ENVIRONMENT

This appliance contains an environmentally friendly rechargeable Nickel Metal Hydride battery. Do not dispose the appliance or the battery in the household waste as restrictions exist in most countries. Adhere to national or local regulations for collection and disposal that apply to your specific location. In case you are required to remove the battery from the appliance for separate disposal see the instructions in the 'Battery Removal' section on how to open the housing.

CAUTION:
Do not put in fire or mutilate your battery packs as they may burst or release toxic materials.

For further information on recycling see www.remington-europe.com

BATTERY REMOVAL

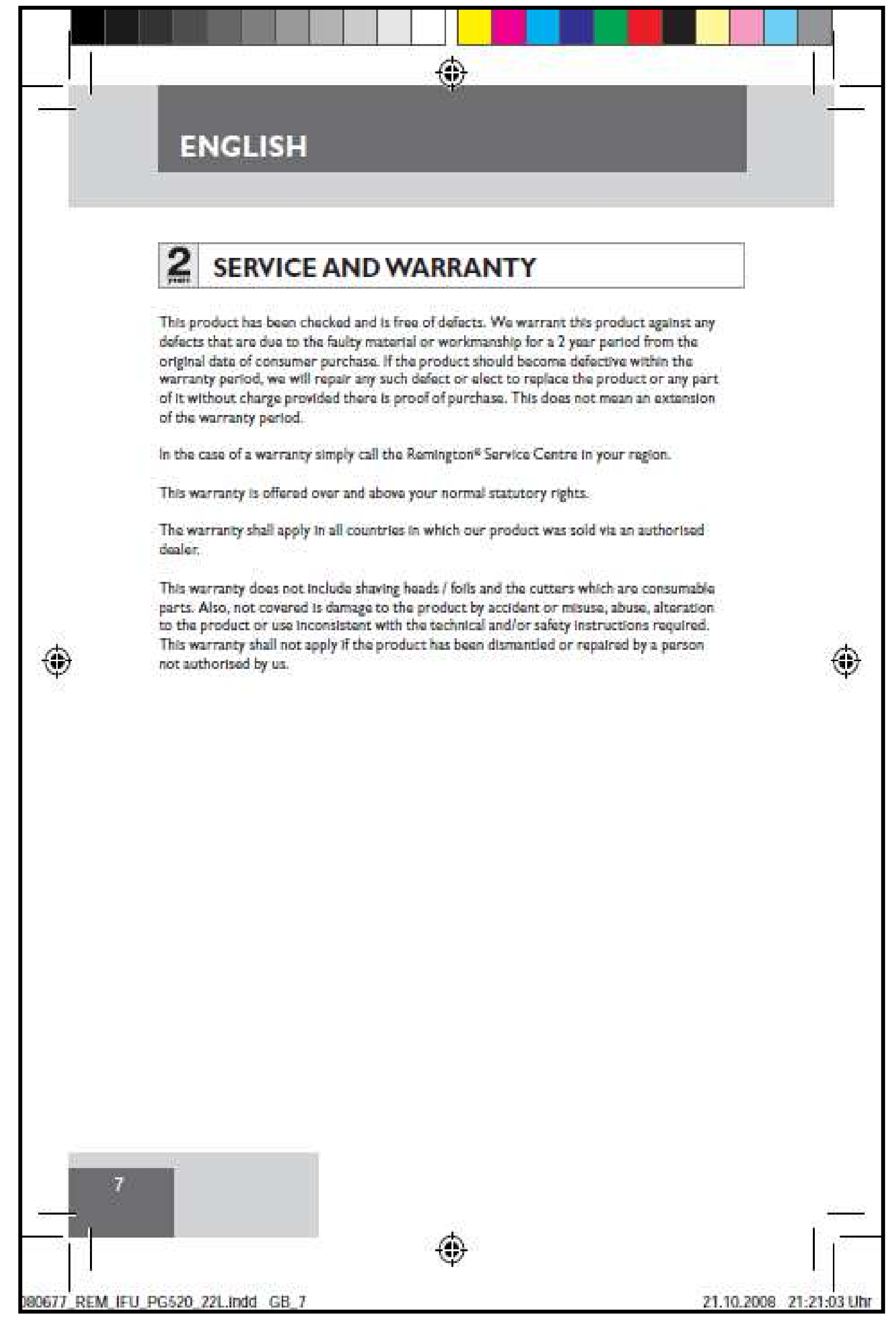
The battery must be removed from the appliance before it is scrapped. The battery is to be disposed of safely.

1. Remove rear groomer cover by first prying the rubber panel from the product with a flat head screwdriver. Pry the on/off switch from the product with a flat head screwdriver. Unscrew the front cover from the product by Philips head screwdriver. Unscrew the upper housing by Philips head screwdriver and pry the upper housing from the product with a flat head screwdriver. This will expose the batteries.
2. With wire cutters, clip the wires leading to the batteries.
3. Remove the batteries from the product. Contact your local authorities for proper disposal.
4. Remove the batteries from the product. Contact your local authorities for proper disposal.

6

080677_REM_IFU_PG520_22L.indd GB 6 21.10.2008 21:21:03 Uhr

Abbildung 16



ENGLISH

2

SERVICE AND WARRANTY

This product has been checked and is free of defects. We warrant this product against any defects that are due to the faulty material or workmanship for a 2 year period from the original date of consumer purchase. If the product should become defective within the warranty period, we will repair any such defect or elect to replace the product or any part of it without charge provided there is proof of purchase. This does not mean an extension of the warranty period.

In the case of a warranty simply call the Remington® Service Centre in your region.

This warranty is offered over and above your normal statutory rights.

The warranty shall apply in all countries in which our product was sold via an authorised dealer.

This warranty does not include shaving heads / foils and the cutters which are consumable parts. Also, not covered is damage to the product by accident or misuse, abuse, alteration to the product or use inconsistent with the technical and/or safety instructions required. This warranty shall not apply if the product has been dismantled or repaired by a person not authorised by us.

7

080677_REM_IFU_PG520_22L.indd GB_7 21.10.2008 21:21:03 Uhr

Abbildung 17

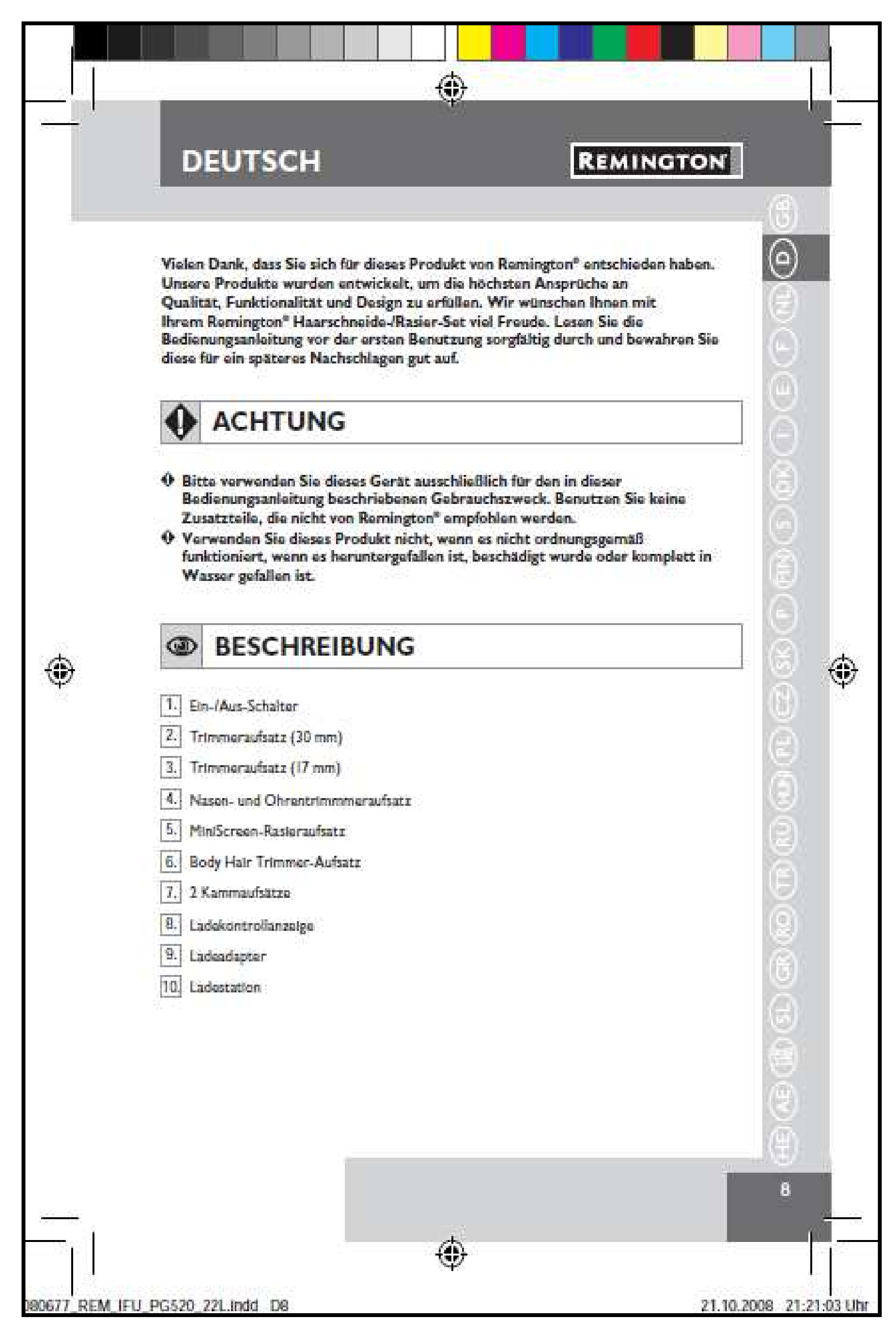
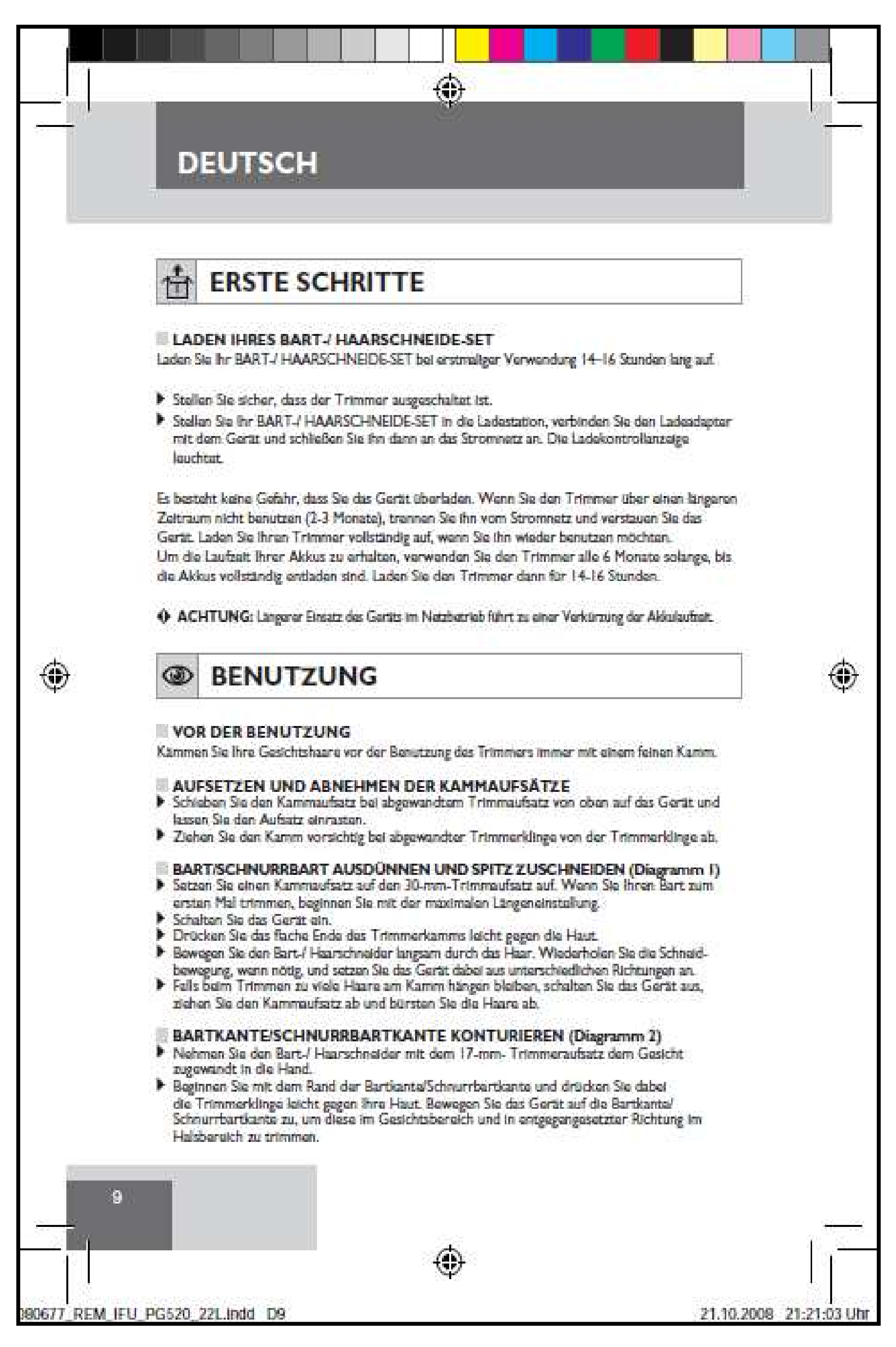


Abbildung 18



DEUTSCH

ERSTE SCHRITTE

LADEN IHRES BART-/ HAARSCHNEIDE-SET

Laden Sie Ihr BART-/ HAARSCHNEIDE-SET bei erstmaliger Verwendung 14–16 Stunden lang auf.

- Stellen Sie sicher, dass der Trimmer ausgeschaltet ist.
- Stellen Sie Ihr BART-/ HAARSCHNEIDE-SET in die Ladestation, verbinden Sie den Ladeadapter mit dem Gerät und schließen Sie ihn dann an das Stromnetz an. Die Ladekontrollanzeige leuchtet.

Es besteht keine Gefahr, dass Sie das Gerät überladen. Wenn Sie den Trimmer über einen längeren Zeitraum nicht benutzen (2-3 Monate), trennen Sie ihn vom Stromnetz und verstauen Sie das Gerät. Laden Sie Ihren Trimmer vollständig auf, wenn Sie ihn wieder benutzen möchten.
Um die Laufzeit Ihrer Akkus zu erhalten, verwenden Sie den Trimmer alle 6 Monate solange, bis die Akkus vollständig entladen sind. Laden Sie den Trimmer dann für 14-16 Stunden.

ACHTUNG: Längerer Einsatz des Geräts im Netzbetrieb führt zu einer Verkürzung der Akkulaufzeit.

BENUTZUNG

VOR DER BENUTZUNG

Kämmen Sie Ihre Gesichtshaare vor der Benutzung des Trimmers immer mit einem feinen Kamm.

AUFSETZEN UND ABNEHMEN DER KAMMAUFSÄTZE

- Schieben Sie den Kammaufsatz bei abgewandtem Trimmaufsatz von oben auf das Gerät und lassen Sie den Aufsatz einrasten.
- Ziehen Sie den Kamm vorsichtig bei abgewandter Trimmerklinge von der Trimmerklinge ab.

BART/SCHNURRBART AUSDÜNNEN UND SPITZ ZUSCHNEIDEN (Diagramm 1)

- Setzen Sie einen Kammaufsatz auf den 30-mm-Trimmaufsatz auf. Wenn Sie Ihren Bart zum ersten Mal trimmen, beginnen Sie mit der maximalen Längeneinstellung.
- Schalten Sie das Gerät ein.
- Drücken Sie das flache Ende des Trimmerkamms leicht gegen die Haut.
- Bewegen Sie den Bart-/ Haarschneider langsam durch das Haar. Wiederholen Sie die Schneidbewegung, wenn nötig, und setzen Sie das Gerät dabei aus unterschiedlichen Richtungen an.
- Falls beim Trimmen zu viele Haare am Kamm hängen bleiben, schalten Sie das Gerät aus, ziehen Sie den Kammaufsatz ab und bürsten Sie die Haare ab.

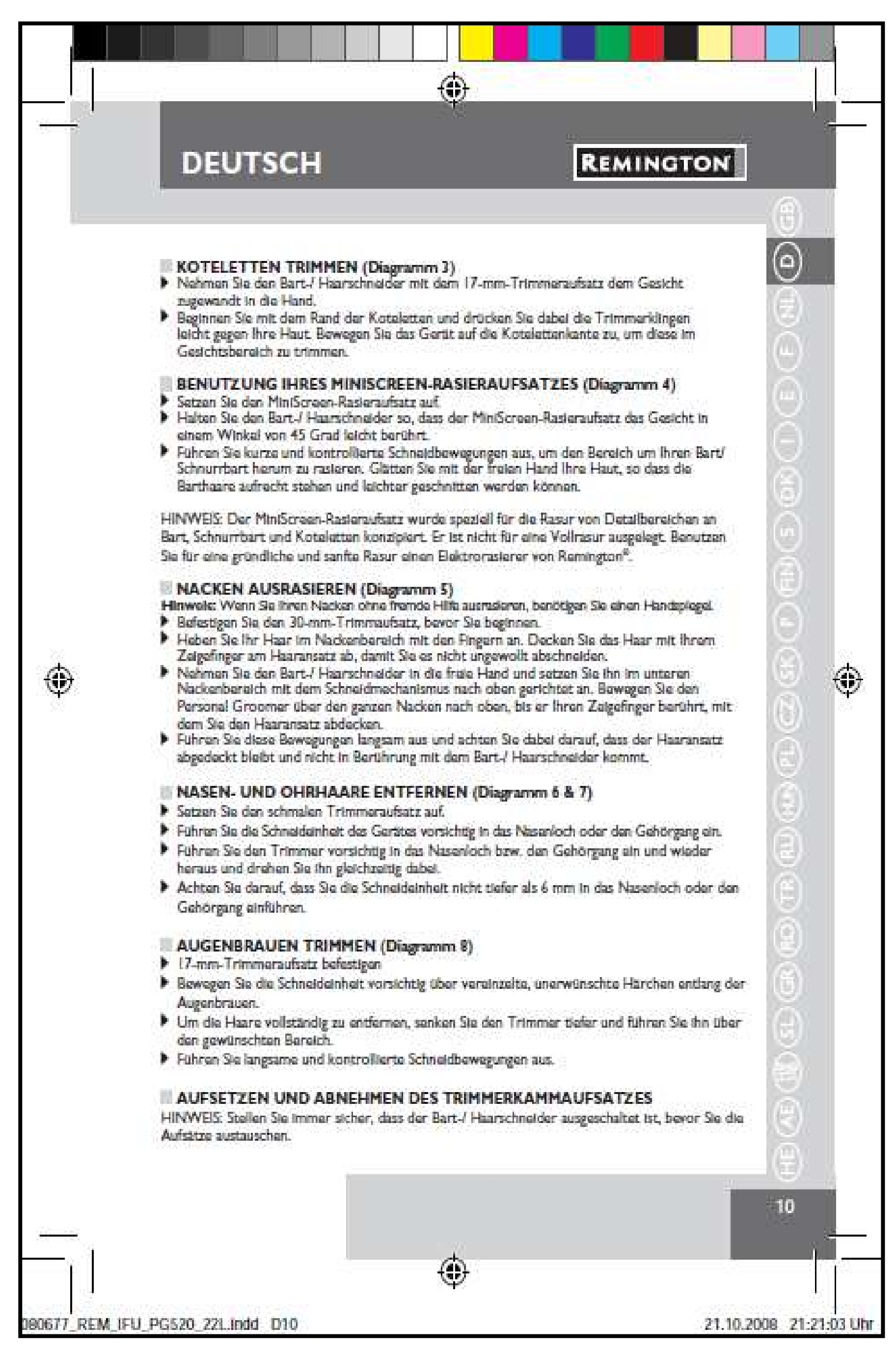
BARTKANTE/SCHNURRBARTKANTE KONTURIEREN (Diagramm 2)

- Nehmen Sie den Bart-/ Haarschneider mit dem 17-mm- Trimmeraufsatz dem Gesicht zugewandt in die Hand.
- Beginnen Sie mit dem Rand der Bartkante/Schnurrbartkante und drücken Sie dabei die Trimmerklinge leicht gegen Ihre Haut. Bewegen Sie das Gerät auf die Bartkante/ Schnurrbartkante zu, um diese im Gesichtsbereich und in entgegengesetzter Richtung im Halsbereich zu trimmen.

9

080677_REM_IFU_PG520_22L.indd D9 21.10.2008 21:21:03 Uhr

Abbildung 19



DEUTSCH

REMINGTON

GB D NL F E I DK S FIN P SK CZ PL H RU TR RO GR SL AE HE

KOTELETTEN TRIMMEN (Diagramm 3)

- Nehmen Sie den Bart-/ Haarschneider mit dem 17-mm-Trimmeraufsatz dem Gesicht zugewandt in die Hand.
- Beginnen Sie mit dem Rand der Koteletten und drücken Sie dabei die Trimmerklingen leicht gegen Ihre Haut. Bewegen Sie das Gerät auf die Kotelettenkante zu, um diese im Gesichtsbereich zu trimmen.

BENUTZUNG IHRES MINISCREEN-RASIERAUFSATZES (Diagramm 4)

- Setzen Sie den MiniScreen-Rasieraufsatz auf.
- Halten Sie den Bart-/ Haarschneider so, dass der MiniScreen-Rasieraufsatz das Gesicht in einem Winkel von 45 Grad leicht berührt.
- Führen Sie kurze und kontrollierte Schneidbewegungen aus, um den Bereich um Ihren Bart/ Schnurrbart herum zu rasieren. Glätten Sie mit der freien Hand Ihre Haut, so dass die Barthaare aufrecht stehen und leichter geschnitten werden können.

HINWEIS: Der MiniScreen-Rasieraufsatz wurde speziell für die Rasur von Detailbereichen an Bart, Schnurrbart und Koteletten konzipiert. Er ist nicht für eine Vollrasur ausgelegt. Benutzen Sie für eine gründliche und sanfte Rasur einen Elektrorasierer von Remington®.

NACKEN AUSRASIEREN (Diagramm 5)

Hinweis: Wenn Sie Ihren Nacken ohne fremde Hilfe ausrasieren, benötigen Sie einen Handspiegel.

- Befestigen Sie den 30-mm-Trimmaufsatz, bevor Sie beginnen.
- Heben Sie Ihr Haar im Nackenbereich mit den Fingern an. Decken Sie das Haar mit Ihrem Zeigefinger am Haaransatz ab, damit Sie es nicht ungewollt abschneiden.
- Nehmen Sie den Bart-/ Haarschneider in die freie Hand und setzen Sie ihn im unteren Nackenbereich mit dem Schneidmechanismus nach oben gerichtet an. Bewegen Sie den Personal Groomer über den ganzen Nacken nach oben, bis er Ihren Zeigefinger berührt, mit dem Sie den Haaransatz abdecken.
- Führen Sie diese Bewegungen langsam aus und achten Sie dabei darauf, dass der Haaransatz abgedeckt bleibt und nicht in Berührung mit dem Bart-/ Haarschneider kommt.

NASEN- UND OHRHAARE ENTFERNEN (Diagramm 6 & 7)

- Setzen Sie den schmalen Trimmeraufsatz auf.
- Führen Sie die Schneideinheit des Gerätes vorsichtig in das Nasenloch oder den Gehörgang ein.
- Führen Sie den Trimmer vorsichtig in das Nasenloch bzw. den Gehörgang ein und wieder heraus und drehen Sie ihn gleichzeitig dabei.
- Achten Sie darauf, dass Sie die Schneideinheit nicht tiefer als 6 mm in das Nasenloch oder den Gehörgang einführen.

AUGENBRAUEN TRIMMEN (Diagramm 8)

- 17-mm-Trimmeraufsatz befestigen
- Bewegen Sie die Schneideinheit vorsichtig über vereinzelte, unerwünschte Härchen entlang der Augenbrauen.
- Um die Haare vollständig zu entfernen, senken Sie den Trimmer tiefer und führen Sie ihn über den gewünschten Bereich.
- Führen Sie langsame und kontrollierte Schneidbewegungen aus.

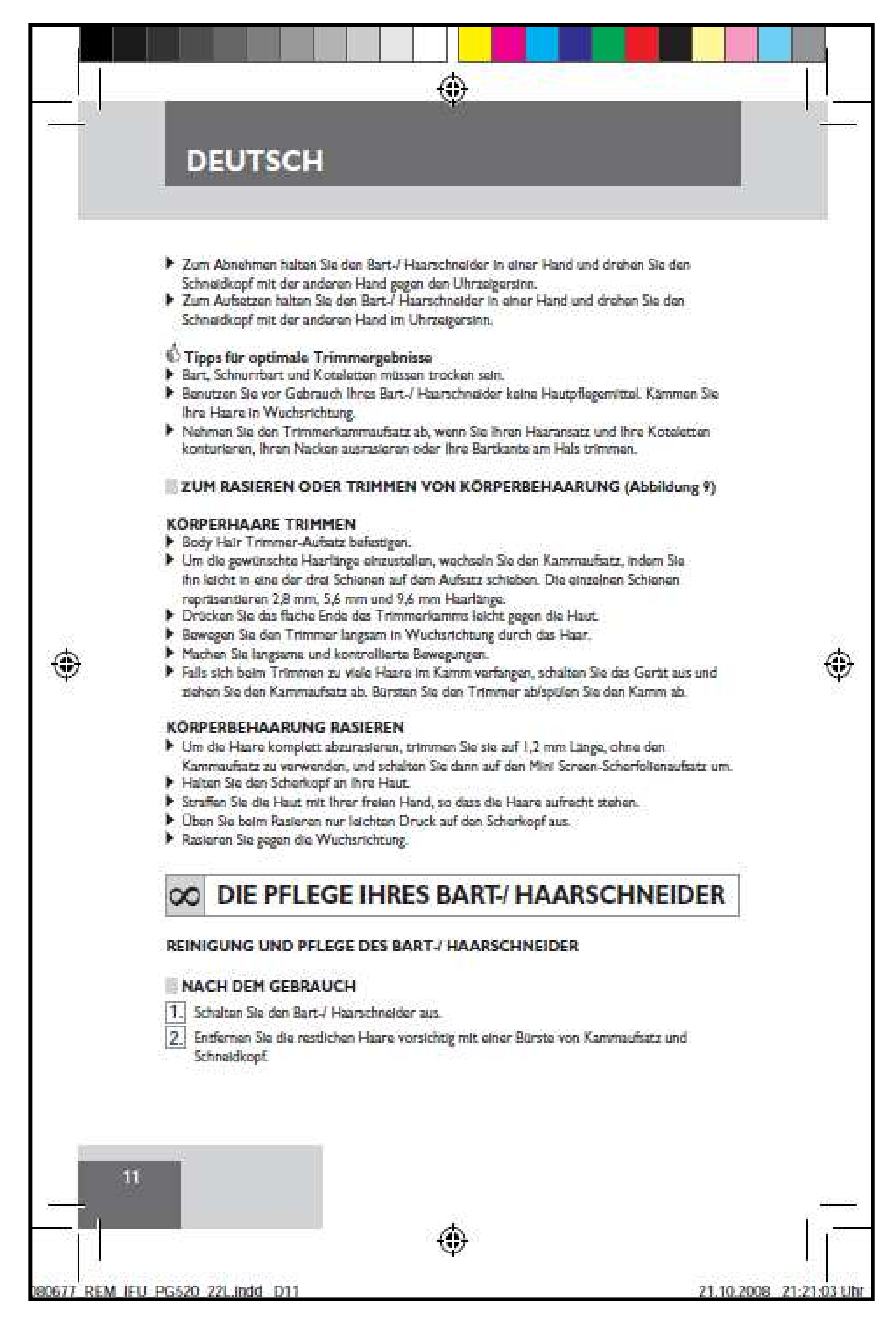
AUFSETZEN UND ABNEHMEN DES TRIMMERKAMMAUFSATZES

HINWEIS: Stellen Sie immer sicher, dass der Bart-/ Haarschneider ausgeschaltet ist, bevor Sie die Aufsätze austauschen.

10

080677_REM_IFU_PG520_22L.indd D10 21.10.2008 21:21:03 Uhr

Abbildung 20



DEUTSCH

- Zum Abnehmen halten Sie den Bart-/ Haarschneider in einer Hand und drehen Sie den Schneidkopf mit der anderen Hand gegen den Uhrzeigersinn.
- Zum Aufsetzen halten Sie den Bart-/ Haarschneider in einer Hand und drehen Sie den Schneidkopf mit der anderen Hand im Uhrzeigersinn.

Tipps für optimale Trimmergebnisse

- Bart, Schnurrbart und Koteletten müssen trocken sein.
- Benutzen Sie vor Gebrauch Ihres Bart-/ Haarschneider keine Hautpflegemittel. Kämmen Sie Ihre Haare in Wuchsrichtung.
- Nehmen Sie den Trimmerkammaufsatz ab, wenn Sie Ihren Haaransatz und Ihre Koteletten konturieren, Ihren Nacken ausrasieren oder Ihre Bartkante am Hals trimmen.

ZUM RASIEREN ODER TRIMMEN VON KÖRPERBEHAARUNG (Abbildung 9)

KÖRPERHAARE TRIMMEN

- Body Hair Trimmer-Aufsatz befestigen.
- Um die gewünschte Haarlänge einzustellen, wechseln Sie den Kammaufsatz, indem Sie ihn leicht in eine der drei Schienen auf dem Aufsatz schieben. Die einzelnen Schienen repräsentieren 2,8 mm, 5,6 mm und 9,6 mm Haarlänge.
- Drücken Sie das flache Ende des Trimmerkamms leicht gegen die Haut.
- Bewegen Sie den Trimmer langsam in Wuchsrichtung durch das Haar.
- Machen Sie langsame und kontrollierte Bewegungen.
- Falls sich beim Trimmen zu viele Haare im Kamm verfangen, schalten Sie das Gerät aus und ziehen Sie den Kammaufsatz ab. Bürsten Sie den Trimmer ab/spülen Sie den Kamm ab.

KÖRPERBEHAARUNG RASIEREN

- Um die Haare komplett abzurasieren, trimmen Sie sie auf 1,2 mm Länge, ohne den Kammaufsatz zu verwenden, und schalten Sie dann auf den Mini Screen-Scherfolienaufsatz um.
- Halten Sie den Scherkopf an Ihre Haut.
- Straffen Sie die Haut mit Ihrer freien Hand, so dass die Haare aufrecht stehen.
- Üben Sie beim Rasieren nur leichten Druck auf den Scherkopf aus.
- Rasieren Sie gegen die Wuchsrichtung.

DIE PFLEGE IHRES BART-/ HAARSCHNEIDER

REINIGUNG UND PFLEGE DES BART-/ HAARSCHNEIDER

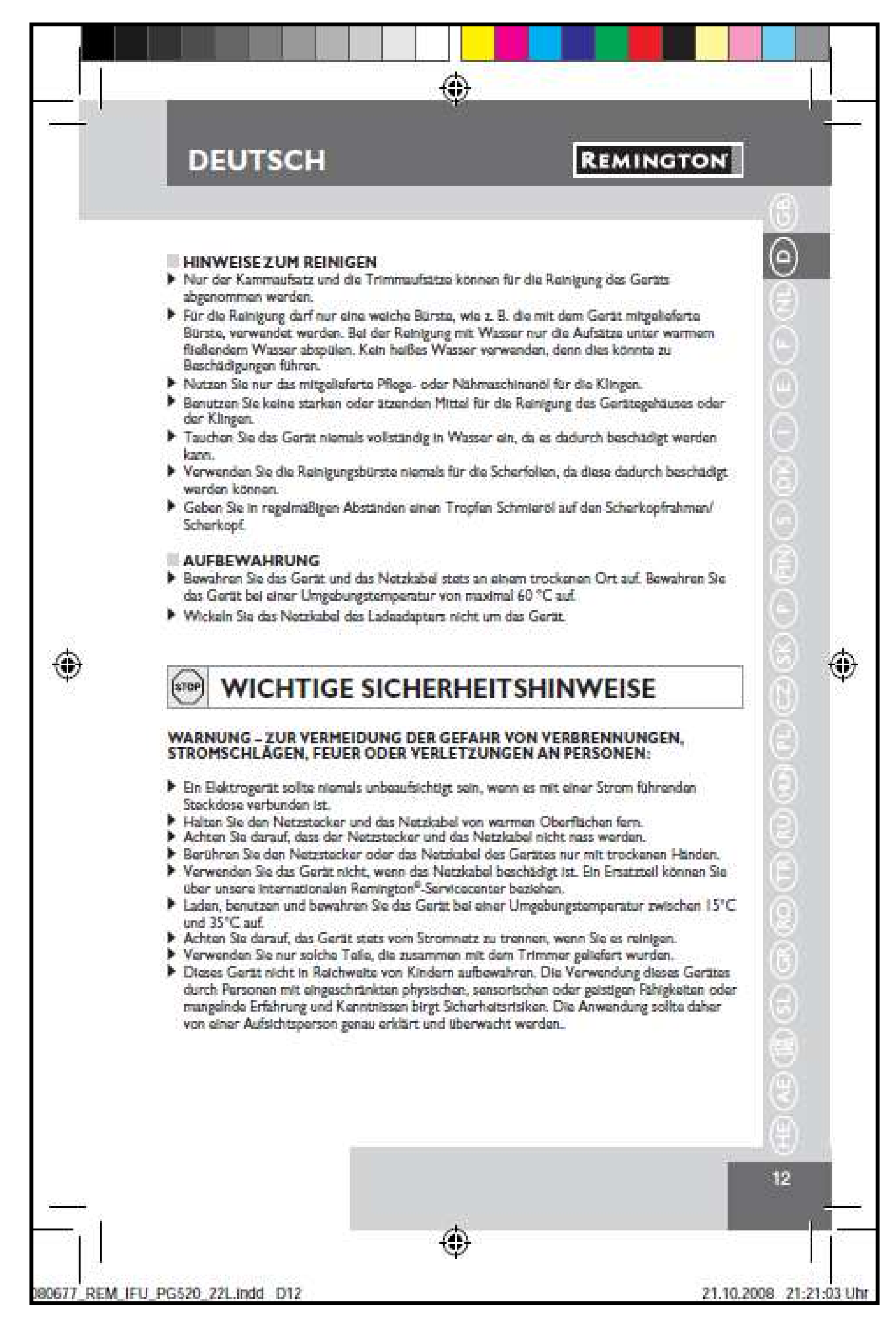
NACH DEM GEBRAUCH

1. Schalten Sie den Bart-/ Haarschneider aus.
2. Entfernen Sie die restlichen Haare vorsichtig mit einer Bürste von Kammaufsatz und Schneidkopf.

11

080677_REM_IFU_PG520_22L.indd D11 21.10.2008 21:21:03 Uhr

Abbildung 21



DEUTSCH REMINGTON

GB D NL F E I DK S FIN P SK CZ PL HU RU TR RO GR SL HR AE HE

HINWEISE ZUM REINIGEN

- Nur der Kammaufsatz und die Trimmaufsätze können für die Reinigung des Geräts abgenommen werden.
- Für die Reinigung darf nur eine weiche Bürste, wie z. B. die mit dem Gerät mitgelieferte Bürste, verwendet werden. Bei der Reinigung mit Wasser nur die Aufsätze unter warmem fließendem Wasser abspülen. Kein heißes Wasser verwenden, denn dies könnte zu Beschädigungen führen.
- Nutzen Sie nur das mitgelieferte Pflege- oder Nähmaschinenöl für die Klingen.
- Benutzen Sie keine starken oder ätzenden Mittel für die Reinigung des Gerätegehäuses oder der Klingen.
- Tauchen Sie das Gerät niemals vollständig in Wasser ein, da es dadurch beschädigt werden kann.
- Verwenden Sie die Reinigungsbürste niemals für die Scherfolien, da diese dadurch beschädigt werden können.
- Geben Sie in regelmäßigen Abständen einen Tropfen Schmieröl auf den Scherkopfrahmen/ Scherkopf.

AUFBEWAHRUNG

- Bewahren Sie das Gerät und das Netzkabel stets an einem trockenen Ort auf. Bewahren Sie das Gerät bei einer Umgebungstemperatur von maximal 60 °C auf.
- Wickeln Sie das Netzkabel des Ladeadapters nicht um das Gerät.

STOP **WICHTIGE SICHERHEITSHINWEISE**

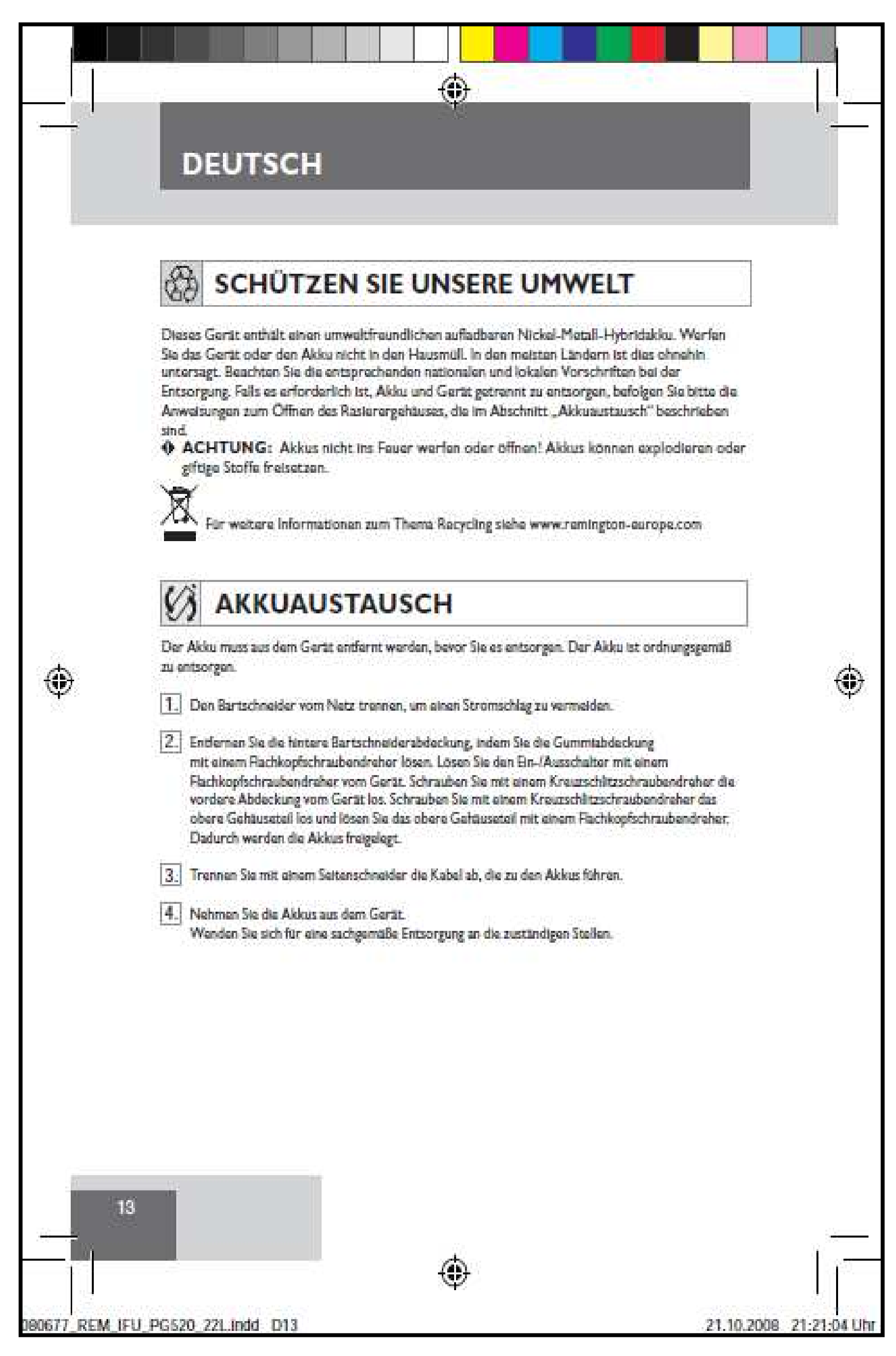
WARNUNG – ZUR VERMEIDUNG DER GEFAHR VON VERBRENNUNGEN, STROMSCHLÄGEN, FEUER ODER VERLETZUNGEN AN PERSONEN:

- Ein Elektrogerät sollte niemals unbeaufsichtigt sein, wenn es mit einer Strom führenden Steckdose verbunden ist.
- Halten Sie den Netzstecker und das Netzkabel von warmen Oberflächen fern.
- Achten Sie darauf, dass der Netzstecker und das Netzkabel nicht nass werden.
- Berühren Sie den Netzstecker oder das Netzkabel des Gerätes nur mit trockenen Händen.
- Verwenden Sie das Gerät nicht, wenn das Netzkabel beschädigt ist. Ein Ersatzteil können Sie über unsere internationalen Remington®-Servicecenter beziehen.
- Laden, benutzen und bewahren Sie das Gerät bei einer Umgebungstemperatur zwischen 15°C und 35°C auf.
- Achten Sie darauf, das Gerät stets vom Stromnetz zu trennen, wenn Sie es reinigen.
- Verwenden Sie nur solche Teile, die zusammen mit dem Trimmer geliefert wurden.
- Dieses Gerät nicht in Reichweite von Kindern aufbewahren. Die Verwendung dieses Gerätes durch Personen mit eingeschränkten physischen, sensorischen oder geistigen Fähigkeiten oder mangelnde Erfahrung und Kenntnissen birgt Sicherheitsrisiken. Die Anwendung sollte daher von einer Aufsichtsperson genau erklärt und überwacht werden..

12

080677_REM_IFU_PG520_22L.indd D12 21.10.2008 21:21:03 Uhr

Abbildung 22



DEUTSCH

SCHÜTZEN SIE UNSERE UMWELT

Dieses Gerät enthält einen umweltfreundlichen aufladbaren Nickel-Metall-Hybridakku. Werfen Sie das Gerät oder den Akku nicht in den Hausmüll. In den meisten Ländern ist dies ohnehin untersagt. Beachten Sie die entsprechenden nationalen und lokalen Vorschriften bei der Entsorgung. Falls es erforderlich ist, Akku und Gerät getrennt zu entsorgen, befolgen Sie bitte die Anweisungen zum Öffnen des Rasierergehäuses, die im Abschnitt „Akkuaustausch" beschrieben sind.

ACHTUNG: Akkus nicht ins Feuer werfen oder öffnen! Akkus können explodieren oder giftige Stoffe freisetzen.

Für weitere Informationen zum Thema Recycling siehe www.remington-europe.com

AKKUAUSTAUSCH

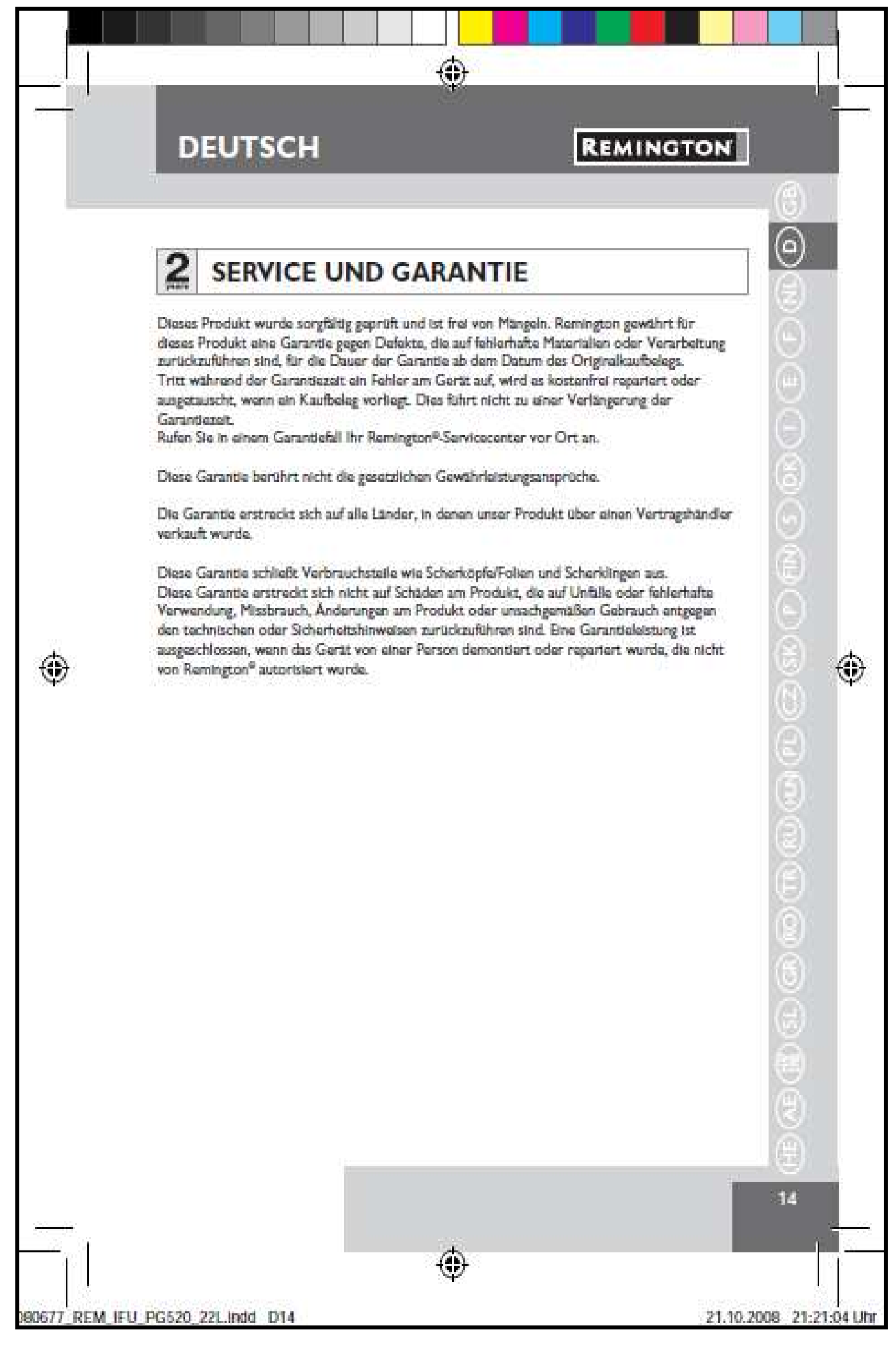
Der Akku muss aus dem Gerät entfernt werden, bevor Sie es entsorgen. Der Akku ist ordnungsgemäß zu entsorgen.

1. Den Bartschneider vom Netz trennen, um einen Stromschlag zu vermeiden.
2. Entfernen Sie die hintere Bartschneiderabdeckung, indem Sie die Gummiabdeckung mit einem Flachkopfschraubendreher lösen. Lösen Sie den Ein-/Ausschalter mit einem Flachkopfschraubendreher vom Gerät. Schrauben Sie mit einem Kreuzschlitzschraubendreher die vordere Abdeckung vom Gerät los. Schrauben Sie mit einem Kreuzschlitzschraubendreher das obere Gehäuseteil los und lösen Sie das obere Gehäuseteil mit einem Flachkopfschraubendreher. Dadurch werden die Akkus freigelegt.
3. Trennen Sie mit einem Seitenschneider die Kabel ab, die zu den Akkus führen.
4. Nehmen Sie die Akkus aus dem Gerät. Wenden Sie sich für eine sachgemäße Entsorgung an die zuständigen Stellen.

13

080677_REM_IFU_PG520_22L.indd D13 21.10.2008 21:21:04 Uhr

Abbildung 23



DEUTSCH

REMINGTON

2 SERVICE UND GARANTIE

Dieses Produkt wurde sorgfältig geprüft und ist frei von Mängeln. Remington gewährt für dieses Produkt eine Garantie gegen Defekte, die auf fehlerhafte Materialien oder Verarbeitung zurückzuführen sind, für die Dauer der Garantie ab dem Datum des Originalkaufbelegs.
Tritt während der Garantiezeit ein Fehler am Gerät auf, wird es kostenfrei repariert oder ausgetauscht, wenn ein Kaufbeleg vorliegt. Dies führt nicht zu einer Verlängerung der Garantiezeit.
Rufen Sie in einem Garantiefall Ihr Remington®-Servicecenter vor Ort an.

Diese Garantie berührt nicht die gesetzlichen Gewährleistungsansprüche.

Die Garantie erstreckt sich auf alle Länder, in denen unser Produkt über einen Vertragshändler verkauft wurde.

Diese Garantie schließt Verbrauchsteile wie Scherköpfe/Folien und Scherklingen aus.
Diese Garantie erstreckt sich nicht auf Schäden am Produkt, die auf Unfälle oder fehlerhafte Verwendung, Missbrauch, Änderungen am Produkt oder unsachgemäßen Gebrauch entgegen den technischen oder Sicherheitshinweisen zurückzuführen sind. Eine Garantieleistung ist ausgeschlossen, wenn das Gerät von einer Person demontiert oder repariert wurde, die nicht von Remington® autorisiert wurde.

14

080677_REM_IFU_PG520_22L.indd D14 21.10.2008 21:21:04 Uhr

Abbildung 24

Zusammenfassung

In Zeiten der Globalisierung nimmt die mehrsprachige Technische Dokumentationserstellung bzw. -übersetzung einen immer wichtigeren Stellenwert ein. Jede/r BenutzerIn möchte Information, wenn möglich in seiner/ihrer Muttersprache, zum erworbenen Produkt erhalten. Aufgrund dessen ist professionelle, mehrsprachige Technische Dokumentation erforderlich.

In dieser Arbeit werde ich versuchen zu klären, was alles dazu erforderlich ist, damit professionelle, mehrsprachige Technische Dokumentation zustande kommen kann, welche Faktoren dabei eine entscheidende Rolle spielen beziehungsweise berücksichtigt werden müssen etc.

Aus diesem Grund untersucht die vorliegende Arbeit die Anwendung der Skopostheorie in der Analyse von Prozessen der Übersetzung Technischer Dokumentation, genauer gesagt die Anwendung der Skopostheorie auf die Übersetzung von Bedienungsanleitungen. Sie hat zum Ziel zu untersuchen, ob sich die Skopostheorie für die Übersetzung Technischer Dokumentation anwenden lässt.

Es erfolgt eine Analyse der Theorie, die für diese Arbeit relevant ist – Analyse der Skopostheorie, die Rolle der Kultur in der Translation, Grundlagen der Technischen Dokumentation, technische Texte und ihre ÜbersetzerInnen, Technische Handbücher, die Bedienungsanleitung, Normung – durch die sich die praktischen Analysen ziehen.

Diese Masterarbeit erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit oder Fehlerfreiheit. Sie ist lediglich ein Versuch, diese Thematik wissenschaftlich aufzubereiten.

Abstract

In times of globalisation the creation or translation of multilingual technical documentation is becoming more and more important. Users want information on the purchased technical product in their first language. As a consequence professional, multilingual technical documentation is required.

This thesis tries to illustrate all factors that are important to create professional, multilingual technical documentation; which factors play a decisive role or have to be taken into account etc.

For this reason, this thesis investigates how the Skopos theory is put into practice when analysing translation processes of technical documentation, especially when translating operating instructions. The main aim of the thesis is to examine if it is possible to apply the Skopos theory when translating technical documentation.

The theory, which is relevant to this thesis, is discussed – which includes an analysis of the Skopos theory, what role culture plays in translation, basics of technical documentation, technical texts and their interpreters, technical manuals, operating instructions, standardisation – and this will be illustrated by practical examples throughout the whole thesis.

This thesis does not aim to be complete or accurate. It shall be considered merely an attempt to address the subject in a scientific way.

Lebenslauf

Persönliche Daten

Vor- und Zuname	Julia Rader, BA
Geburtsdatum	03.07.1986
Staatsbürgerschaft	Österreich
Familienstand	ledig
E-Mail	a0403704@unet.univie.ac.at

Hochschulausbildung

seit 03/2010	Masterstudium Übersetzen Englisch Spanisch
10/2008 bis 03/2010	Bachelorstudium Transkulturelle Kommunikation Englisch Spanisch
10/2005 bis 10/2008	Bakkalaureatsstudium Übersetzen/Dolmetschen Englisch Spanisch
10/2004 bis 09/2005	Lehramtsstudium UF Englisch UF Spanisch

Schulbildung

1996 bis 2004	Realgymnasium, Freistadt
1992 bis 1996	Volksschule, Freistadt

Praktische Erfahrungen

Sommer 2011	Filmübersetzung aus dem Spanischen ins Deutsche „Alcoa, memoria abierta – (Alcoa, offene Erinnerung)“ Lateinamerikanische Kulturtage in der VHS Wiener Urania 10. bis 29. September 2011
01.07. bis 28.08.2009	Au-pair, Spanien (Viveiro)
seit 2004	private Nachhilfe in Englisch und Spanisch

Sonstiges

Muttersprache	Deutsch
EDV-Kenntnisse	Microsoft Office
Führerschein	B